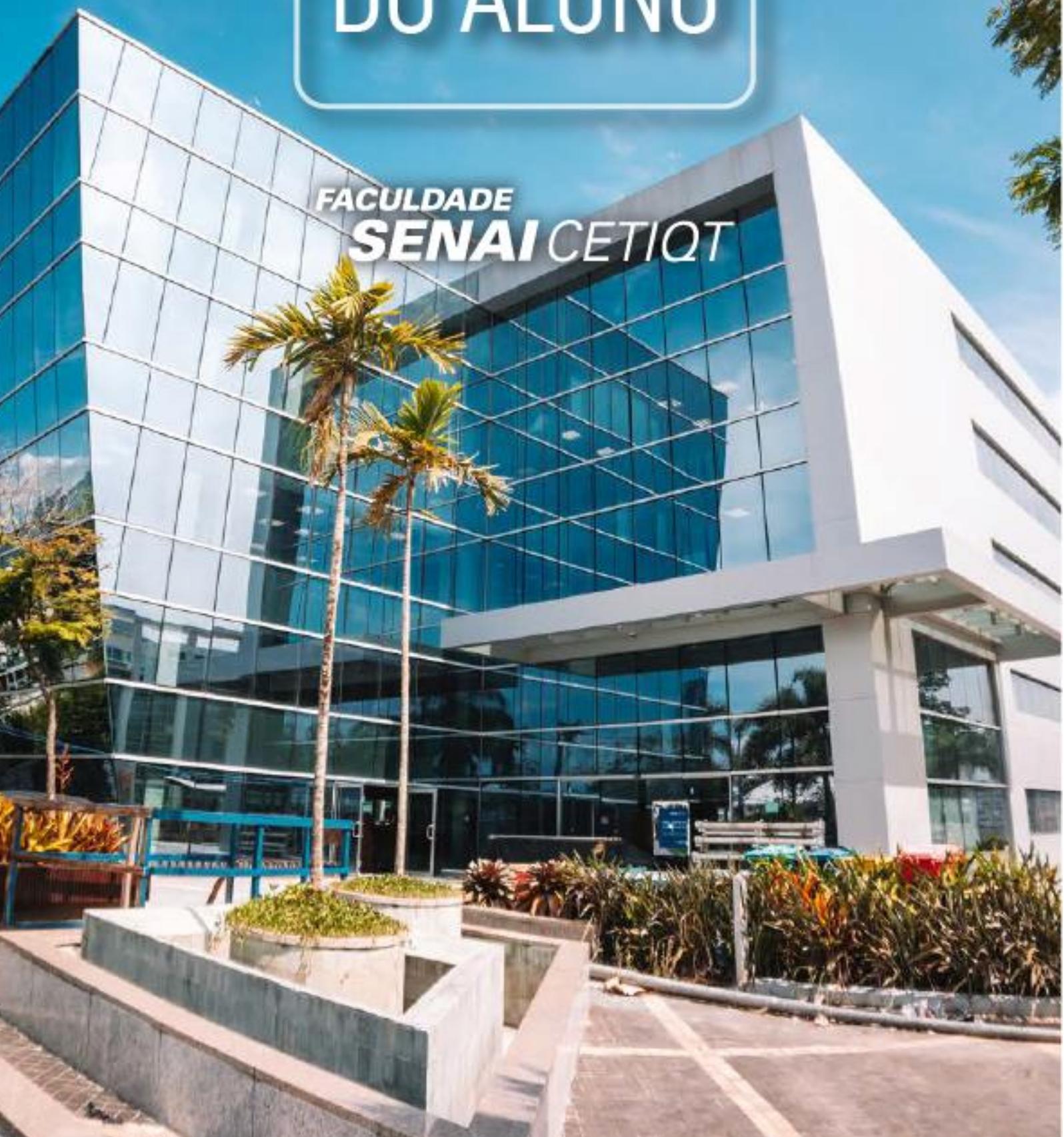


# MANUAL DO ALUNO

FACULDADE  
**SENAI** CETIQT



## **ADMINISTRAÇÃO NACIONAL DO SENAI**

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA - CNI

Presidente: Antonio Ricardo Alvarez Alban

SENAI – Departamento Nacional – SENAI/DN

Diretor Geral: Gustavo Leal Sales Filho

## **CONSELHO TÉCNICO CONSULTIVO DO SENAI CETIQT**

Conselho Técnico Consultivo – CTC

Presidente: Rafael Cervone Netto

Conselheiros:

Antônio César Berenguer Bittencourt Gomes

César Pereira Dohler

Gilson Kleber Lomba

Gustavo Leal Sales Filho

José Garcia da Nóbrega

Luiz Augusto Barreto Rocha

Rafael Esmeraldo Lucchesi Ramacciotti

Sérgio Baltar Fandino

## **DIRETORIA GERAL DO SENAI CETIQT**

Sergio Luiz Souza Motta

Diretor Executivo

Fernando Rotta Rodrigues

Diretor de Administração e Finanças

SENAI CETIQT - CENTRO DE TECNOLOGIA DA INDÚSTRIA QUÍMICA E TÊXTIL

Endereço: Av. Luis Carlos Prestes, 230 – Barra da Tijuca - Rio de Janeiro – RJ

CEP: 22.775-055

Tel.: (21) 2582-1000

Home Page: <https://www.senaicetiqt.com/>

## Sumário

<b>1. APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>6</b>
<b>2. O SENAI e o SENAI CETIQT .....</b>	<b>7</b>
<b>3. A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....</b>	<b>7</b>
<b>3.1 Gerência de Educação.....</b>	<b>7</b>
3.1.1 Coordenação de Graduação e Ensino Técnico (CGET) .....	8
3.1.2 Coordenações de Cursos de Graduação .....	8
3.1.3 NDE (Núcleo Docente Estruturante).....	8
3.1.3 Coordenação de Suporte Acadêmico (CSA) .....	9
3.1.4 Coordenação Pedagógica (CPED) .....	9
3.1.5 Coordenação de Educação a Distância (CEAD) .....	10
<b>4. A PARTICIPAÇÃO DO ALUNO NO PLANEJAMENTO ESCOLAR E NAS DECISÕES     ACADÊMICAS.....</b>	<b>10</b>
<b>5. INFRAESTRUTURA.....</b>	<b>11</b>
<b>5.1 Biblioteca .....</b>	<b>11</b>
<b>5.2 Laboratórios de Informática .....</b>	<b>12</b>
<b>5.3 Laboratórios.....</b>	<b>12</b>
5.3.1 Procedimentos Gerais para os Alunos e Usuários .....	13
5.3.2 Requisitos de Segurança para Alunos nas Salas de Costura .....	13
5.3.3 Requisitos de Segurança para Alunos nos Laboratórios de Engenharia Química .....	14
<b>5.4 Impressoras .....</b>	<b>15</b>
<b>5.5 Cantina.....</b>	<b>16</b>
<b>5.6 Estacionamento .....</b>	<b>16</b>
<b>5.7 Segurança .....</b>	<b>16</b>
<b>6. DIREITOS E DEVERES DO ALUNO .....</b>	<b>17</b>
<b>7. SUA VIDA ACADÊMICA .....</b>	<b>18</b>
<b>7.1 Calendário Acadêmico .....</b>	<b>18</b>
<b>7.2 Horário das Aulas.....</b>	<b>18</b>
<b>7.3 Atividades Complementares .....</b>	<b>19</b>
<b>7.5 Estágio .....</b>	<b>19</b>
<b>7.6 Projetos de Extensão .....</b>	<b>20</b>
<b>7.7 Monitoria.....</b>	<b>20</b>

7.8 Iniciação Científica .....	21
7.9 Colação de Grau/Diploma.....	21
<b>8. NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS .....</b>	<b>22</b>
8.1 Matrícula .....	22
8.2 Período de Integralização do Curso.....	22
8.3 Inscrição em Disciplinas .....	22
8.3 Trancamento da Matrícula .....	22
8.3.1 Graduação: .....	23
8.3.2 Pós-Graduação: .....	23
8.4 Reabertura de Matrícula .....	23
8.5 Readmissão após Abandono .....	23
8.6 Abandono do Curso.....	24
8.7 Transferência de Turno.....	24
8.8 Cancelamento de Matrícula .....	24
8.9 Dispensa de Disciplinas .....	24
8.10 Regime Domiciliar.....	25
8.11 Lei da Mãe Cientista (Lei nº 14.925 de 17 de julho de 2024) .....	26
8.12 Revisão de Prova .....	26
8.13 Transferência Externa.....	26
8.14 Extraordinário Aproveitamento de Estudos.....	26
<b>9. SISTEMA DE AVALIAÇÃO ADOTADO PELO SENAI CETIQT .....</b>	<b>27</b>
<b>10. NORMAS FINANCEIRAS.....</b>	<b>29</b>
10.1 Regime Financeiro - Graduação.....	29
10.2 Pagamento de Mensalidades .....	29
10.3 Regime Financeiro – Pós-graduação .....	30
<b>11. EMERGÊNCIAS.....</b>	<b>30</b>
<b>12. CONSIDERAÇÕES GERAIS .....</b>	<b>30</b>
<b>COMO ACESSAR O PORTAL DO ALUNO .....</b>	<b>32</b>
<b>COMO ACESSAR O PORTAL DO SISTEMA PERGAMUM .....</b>	<b>40</b>
<b>COMO SE INSCREVER NOS CURSOS DE CURTA DURAÇÃO .....</b>	<b>61</b>
<b>CANAIS DE ATENDIMENTO.....</b>	<b>64</b>
CENTRAL DE ATENDIMENTO: .....	64
COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA .....	64

SECRETARIA: .....	64
COORDENAÇÃO DE CURSO:.....	64
CPED – COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA:.....	64
PROGRAMA DE EMPREGABILIDADE DISCENTE:.....	65
COORDENAÇÃO DE FINANÇAS: .....	65
BIBLIOTECA: .....	65
<b>PERGUNTAS FREQUENTES.....</b>	<b>65</b>

## **1. APRESENTAÇÃO**

Caro (a) aluno (a),

Bem-vindo à Faculdade SENAI CETIQT! É com satisfação que recebemos você para mais um semestre letivo. Esperamos que você aproveite ao máximo o que a instituição pode lhe oferecer. Os cursos do SENAI CETIQT são ministrados por um corpo docente altamente qualificado, são realizados em instalações de infraestrutura robusta e contam com grande variedade de recursos didático-pedagógicos.

A Instituição também emprega uma metodologia de ensino que coloca o aluno no centro do processo de aprendizagem. O objetivo é formar profissionais com autonomia, iniciativa e capazes de solucionar problemas, conduzindo sua autoformação e aperfeiçoamento. Adicionalmente, o SENAI CETIQT também desenvolve pesquisas científicas relevantes para a indústria e promove o desenvolvimento de rica produção acadêmica.

Para ajudar você em sua trajetória acadêmica na Instituição, elaboramos este manual. Nele, você encontrará informações importantes sobre o funcionamento do SENAI CETIQT. Leia-o com atenção e consulte-o sempre que tiver alguma dúvida.

Além disso, existem outros veículos de comunicação interna que irão lhe oferecer outras informações importantes para sua vida acadêmica. São eles: o sistema de gestão escolar (SGE) e o site institucional do SENAI CETIQT (<https://senaicetiqt.com/>).

Fique atento!

Desejamos a você um excelente e proveitoso semestre letivo!

Coordenação de Graduação e Ensino Técnico

## 2. O SENAI e o SENAI CETIQT

O SENAI (Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial) é uma das entidades que compõem o "Sistema S", ou serviços sociais autônomos, entidades de caráter privado e sem fins lucrativos, incentivadas por meio de recursos oriundos da indústria.

Criado pela Confederação Nacional da Indústria (CNI), em 1942, para atuar nas áreas de educação profissional e prestação de serviços técnicos e tecnológicos, atualmente, o SENAI é considerado o maior complexo de educação profissional e tecnológica da América Latina, qualificando mais de 3,0 milhões de trabalhadores brasileiros a cada ano.

O SENAI apoia empresas em 28 áreas industriais por meio de um Departamento Nacional, 27 Departamentos Regionais e unidades instaladas nos 26 Estados e no Distrito Federal. O SENAI CETIQT (Centro de Tecnologia da Indústria Química e Têxtil) é uma unidade operacional do SENAI Departamento Nacional e não está vinculado à FIRJAN. O CETIQT atua como principal centro de tecnologia e formação profissional para a Cadeia Têxtil e de Confecção do país.

O SENAI CETIQT é hoje o maior centro latino-americano de produção de conhecimento da cadeia produtiva têxtil e de confecção e da área Química. Nossa metodologia de ensino está alinhada às principais demandas da indústria e certifica o aluno em competências que o mercado precisa.

A metodologia SENAI proporciona que o ensino adquirido nas salas de aula, nos laboratórios e em seu parque tecnológico seja aplicado em soluções de problemas reais do mercado e na criação de novos produtos.

O SENAI CETIQT oferece cursos Técnicos, de Graduação, Pós-Graduação e Extensão, além de Serviços Técnicos e Tecnológicos às empresas que formam a cadeia têxtil e de confecção e desenvolve Estudos e Pesquisas a diferentes setores da Indústria.

## 3. A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O SENAI CETIQT é administrado por um Conselho Técnico Consultivo (CTC) e uma Diretoria Executiva Colegiada.

O CTC é formado por cinco empresários da Cadeia Têxtil Nacional, representando as cinco regiões do país e outros quatro membros que representam o Departamento Nacional do SENAI, o Departamento Regional do SENAI – RJ, Ministério da Educação e o corpo docente do SENAI CETIQT.

No âmbito executivo, a Diretoria Executiva Colegiada do SENAI CETIQT é composta pelo Diretor Executivo e Diretor de Administração e Finanças.

### 3.1 Gerência de Educação Profissional

A Gerência de Educação Profissional do SENAI CETIQT é o órgão executivo de orientação às atividades de ensino, nas respectivas áreas do conhecimento e que agrupa os cursos correspondentes da Instituição.

Seguem as coordenações que tem interface com os alunos:

### **3.1.1 Coordenação de Graduação e Ensino Técnico (CGET)**

Promove ações focadas no aprimoramento e na expansão do ensino de graduação da Faculdade SENAI CETIQT e ensino técnico, com a execução de programas voltados à formação de profissionais qualificados, de modo a contemplar as necessidades da sociedade e as demandas do mercado de trabalho.

Coordenadora: Ana Claudia Lopes

### **3.1.2 Coordenações de Cursos de Graduação**

Planeja, coordena e acompanha a execução das atividades acadêmicas do curso e colabora com as ações pedagógicas da Coordenação Pedagógica;

Coordena a organização e operacionalização do Curso, componentes curriculares, turmas e professores para o período letivo, entre outras atividades.

Funciona de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h e plantões até às 20 horas conforme escala de atendimento divulgada no mural do 2º andar.

Contatos:

#### **Design**

WhatsApp: 21 3812-5895

E-mail da graduação: graduacaodesign@cetiqt.senai.br

#### **Engenharia Química**

WhatsApp Graduação: 21 97410-7808

E-mail da graduação: graduacaoengenharia@cetiqt.senai.br

Plantão online, através do link do Teams, 5ªf das 14h às 15h. (Pedir o link pelo WhatsApp)

### **3.1.3 NDE (Núcleo Docente Estruturante)**

Composto por membros do corpo docente, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do curso e pelo Coordenador de Curso, que exerce a função de presidente. Compete ao Núcleo Docente Estruturante – NDE: Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso; zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo; indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso; zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação.

### 3.1.3 Coordenação de Suporte Acadêmico (CSA)

A Coordenação de Suporte Acadêmico é composta pela Secretaria e Biblioteca.

#### 3.1.3.1 Secretaria

Responsável pelos serviços de controle e registro acadêmico em todos os níveis, recebendo, processando e distribuindo as informações da vida acadêmica dos alunos, desde o momento de seu ingresso, até a conclusão do Curso.

Toda solicitação feita pelo aluno deve, necessariamente, ser formalizada através de protocolo online no sistema de gestão escolar (SGE) ou na secretaria.

Localizada no Térreo da Unidade Barra, funciona segundas, quintas e sextas-feiras, das 07h às 18h, terças e quartas-feiras das 07h às 20h.

Contatos:

Graduação:

WhatsApp - 21 2582 1021

E-mail: [secretaria@cetiqt.senai.br](mailto:secretaria@cetiqt.senai.br)

Pós-Graduação:

WhatsApp - 21 2582 1021

E-mail: [posgraduacao@cetiqt.senai.br](mailto:posgraduacao@cetiqt.senai.br)

#### 3.1.3.2 Biblioteca

Configura-se como uma unidade de apoio científico, pedagógico, técnico e de pesquisa, através do suporte informacional do seu acervo. São serviços prestados pela Biblioteca: pesquisa bibliográfica, empréstimo de publicações, disseminação seletiva da informação, acesso à internet e bases de dados para pesquisas, normalização e publicações, entre outros.

Em 2022 a Biblioteca passou a desempenhar também o papel de Espaço de Cultura e Conhecimento, sendo proativa em ações que estimulem a cultura e atraiam alunos para o espaço físico da Biblioteca. Algumas dessas ações são: clube do livro, exposições, cine CETIQT, dentre outras.

Localizada no Térreo da Unidade Barra, funciona de segunda a sexta-feira, das 7h às 20h.

WhatsApp: 21 2582-1002

Contato: [bibl@cetiqt.senai.br](mailto:bibl@cetiqt.senai.br)

#### 3.1.4 Coordenação Pedagógica (CPED)

A Coordenação Pedagógica da Faculdade SENAI CETIQT organiza e integra o trabalho docente conforme a metodologia SENAI. Com foco no desenvolvimento integral dos alunos, a coordenação oferece suporte psicopedagógico, acompanha o desempenho acadêmico e

promove capacitações contínuas. Além disso, integra programas de empregabilidade, preparando os alunos para o mercado de trabalho.

## PROGRAMA DE EMPREGABILIDADE DISCENTE

Visando fortalecer e desenvolver ações de fomento à inovação e ao empreendedorismo dos alunos, a Coordenação Pedagógica, responsável pelos programas de empregabilidade discente, busca aproximar os alunos do mercado de trabalho. Por meio da realização de programas e projetos alinhados às demandas das indústrias, a coordenação garante maior visibilidade e preparação para os discentes, integrando-os de forma efetiva ao ambiente profissional.

Contatos:

WhatsApp: 21 2582-1065

E-mail: [cped@cetiqt.senai.br](mailto:cped@cetiqt.senai.br)

### **3.1.5 Coordenação de Educação a Distância e Desenvolvimento de Produtos (CEADP)**

Responsável pelo desenvolvimento e oferta de Unidades Curriculares e Cursos na modalidade a distância para os níveis de Ensino Superior, Técnico e Qualificação Profissional, além de desenvolver e propor soluções ligadas às tecnologias educacionais, utilizando critérios de acessibilidade.

A CEADP também oferece suporte às coordenações de cursos técnicos, de graduação e pós-graduação, assim como suporte técnico para o ambiente virtual aos usuários da plataforma, professores e alunos.

Contatos para suporte técnico:

WhatsApp: 21 3812-6010

E-mail: [cead@cetiqt.senai.br](mailto:cead@cetiqt.senai.br)

## **4. A PARTICIPAÇÃO DO ALUNO NO PLANEJAMENTO ESCOLAR E NAS DECISÕES ACADÊMICAS**

A participação do aluno na construção do ambiente acadêmico e nas avaliações conduzidas pela instituição, é de suma importância para a melhoria contínua do seu curso e da instituição.

Na Faculdade SENAI CETIQT, o aluno tem acesso nos vários órgãos deliberativos listados abaixo. Esses órgãos se regem pelas normas dispostas no Regimento Interno da Faculdade SENAI CETIQT, disponível no site da Instituição, e outros atos instituidores.

➤ O Conselho Superior de Ensino - é o órgão deliberativo, instância máxima da Faculdade SENAI CETIQT, responsável por estabelecer diretrizes e aprovar normas e procedimentos, apreciar e regulamentar procedimentos internos, deliberar sobre propostas curriculares, recursos discentes e sobre a concessão de títulos e dignidades acadêmicas entre outras atribuições.

- O Conselho de Curso - CONSEC – é o órgão de coordenação administrativa para assuntos curriculares, pedagógicos, didáticos e disciplinares de cada curso, auxiliar e articulado à Gerência de Educação Profissional e supervisionado pela Diretoria. O órgão se reúne a cada semestre letivo ou extraordinariamente quando convocado por dois terços de seus membros.
- A Comissão Própria de Avaliação (CPA) - A CPA tem como atribuições, a condução dos processos de avaliação internos da Instituição, de sistematização e de prestação das informações para a comunidade acadêmica, além de fornecer os dados solicitados pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP. A CPA também funciona como um canal de comunicação com os corpos discente e docente, para que estes grupos forneçam informações fundamentais às decisões estratégicas da Faculdade SENAI CETIQT. As principais avaliações realizadas pela CPA ao longo do ano são a Avaliação Institucional na Ótica Discente e Docente, a Avaliação de Disciplina e Avaliação do Perfil Discente e Docente e os Grupos Focais.

## 5. INFRAESTRUTURA

O SENAI CETIQT está localizado Barra da Tijuca e conta com modernas instalações que possuem salas de aula equipadas com ar condicionado, computador com acesso a internet, projetor multimídia, caixa de som, e laboratórios modernos, com tecnologia de ponta. É disponibilizado ao aluno acesso à rede sem fio para conexão a internet em seus dispositivos móveis e notebooks em todas as áreas das instalações do SENAI CETIQT.

### 5.1 Biblioteca

A biblioteca tem a missão de adquirir, manter, atualizar e adequar os recursos informacionais orientados ao atendimento do corpo docente e discente dos cursos de graduação e pós-graduação, apoiando o desenvolvimento de pesquisas técnico-científicas, didáticas e tecnológicas, executadas pelo SENAI CETIQT, bem como atender à comunidade empresarial do setor produtivo da cadeia têxtil.

A consulta ao acervo e o acesso à base de dados e à internet estão disponíveis para usuários internos e externos, mas o empréstimo domiciliar somente poderá ser realizado por alunos matriculados, docentes e corpo técnico-administrativo e em se tratando de publicações que não possuam características de obras de referência (dicionários, enciclopédias, catálogos, bibliografias, abstracts, grandes coleções) ou coleções especiais (Monografias, Publicações Raras).

Cada usuário pode retirar, no máximo, 5 (cinco) livros por vez, de assuntos diferentes, no prazo de 7 (sete) dias corridos. O empréstimo poderá ser renovado pessoalmente na Biblioteca, pelo WhatsApp oficial da Biblioteca ou através do sistema Pergamum via WEB por até duas vezes, desde que não haja reserva feita por outro usuário. Após o prazo fixado pela Biblioteca para a devolução das publicações, o usuário estará sujeito a cobrança de multa.

O aluno terá acesso à Biblioteca Virtual Pearson, um serviço oferecido pela Biblioteca SENAI CETIQT, que permite a leitura de seus livros favoritos sem a necessidade de estar conectado à internet. Com o aplicativo gratuito, é possível acessar mais de 15 mil títulos onde e quando

quiser, e até mesmo ler offline, escolhendo até 10 livros de uma vez. Esta plataforma digital é a principal no segmento universitário no Brasil, recentemente reformulada para ser mais intuitiva e repleta de novas funcionalidades. Além disso, pelo desktop, o aluno pode imprimir os conteúdos e encontrar dicas de leitura e resenhas feitas por especialistas.

A biblioteca também oferece um serviço adicional exclusivo: a "Biblioteca Digital de Trabalhos de Conclusão de Curso - TCCs". Nela, as melhores monografias dos nossos alunos são selecionadas e disponibilizadas para acesso público. Basta visitar o link:

<https://senaicetiqt.com/educacao/biblioteca/biblioteca-virtual/biblioteca-digital-de-trabalhos-de-conclusao-de-curso-tccs-2/>

A Biblioteca Digital de TCCs é uma oportunidade única de se aprofundar nos estudos, ampliar perspectivas e se manter atualizado sobre as temáticas que estão sendo pesquisadas pelos nossos formandos.

Para mais informações sobre os serviços, leia atentamente o "Regulamento da Biblioteca", disponível no Sistema Acadêmico, assim como a versão impressa no Setor.

## 5.2 Laboratórios de Informática

O SENAI CETIQT conta com 5 laboratórios de informática para as aulas (4 no 2º andar e 1 no subsolo), e o da sala 212 fica disponível durante todo o dia para que o aluno possa utilizar para estudo.

O acesso a rede wireless é via rede Visitantes, sendo necessário informar os dados pessoais solicitados para autenticação, sem a necessidade de senha.

A configuração do equipamento (celular, netbook, iPad etc) deverá ser feita pelo aluno.

É importante que você cuide adequadamente dos equipamentos do SENAI CETIQT, pois são de uso coletivo. Sendo assim, não tente instalar programas para uso pessoal e lembre-se de manter sigilo de sua senha de acesso aos sistemas, acesse somente sites com conteúdo lícito e pertinentes ao seu trabalho.

## 5.3 Laboratórios

A Faculdade SENAI CETIQT conta com modernas instalações, com laboratórios específicos para cada curso. Para garantir sua segurança, é importante conhecer e seguir todas as normas, dispostas nos regulamentos de segurança, disponíveis nos laboratórios.

O regulamento estabelece os procedimentos a serem seguidos no desempenho de qualquer atividade operacional nos setores, atentando para as orientações e cuidados descritos nos avisos localizados nos postos de trabalho.

Seguem, abaixo, algumas normas gerais de segurança para seu conhecimento.

É de suma importância que você leia o regulamento de segurança e atente para as orientações de seus professores nessas instalações antes de começar a utilizá-los.

## 5.3.1 Procedimentos Gerais para os Alunos e Usuários

- ✓ Não é permitida a utilização das instalações e equipamentos por pessoas que não estejam matriculadas em cursos, exceto com solicitação e autorização da Gerência de Educação Profissional e da Coordenação de Graduação e Ensino Técnico
- ✓ É proibido utilizar os equipamentos dos laboratórios para realizar trabalhos particulares para fins comerciais ou que não possuam relação com as atividades acadêmicas ou projetos institucionais;
- ✓ Deixar os pertences pessoais como bolsa, mochila, pasta e outros no escaninho, antes de se dirigir para os laboratórios; ou, quando não houver escaninho, mantê-los com você o tempo todo;
- ✓ Manter celular no bolso da calça e não deixa-lo disponível sobre as mesas ou equipamentos;
- ✓ O SENAI CETIQT não se responsabiliza por objetos pessoais e de valor deixados no interior dos laboratórios, a exemplo de relógio, joia, celular, tablet, notebook, etc.
- ✓ Por questão de segurança, é importante deslogar de suas contas ao final da utilização dos computadores da faculdade, uma vez que uma mesma máquina é usada por vários alunos;
- ✓ Não é permitido o uso de fone de ouvido e atender celular no posto de trabalho, durante as atividades de aula e trabalho extraclasse;
- ✓ Evite brincadeiras que dispersem sua atenção e de seus colegas nos laboratórios;
- ✓ É necessário devolver itens e ferramentas fornecidos pelo professor ou funcionário responsável no final da aula ou trabalho extraclasse;
- ✓ É terminantemente proibido fumar, comer ou beber nos laboratórios;
- ✓ O cuidado e a aplicação de medidas de segurança são de responsabilidade de cada indivíduo. Cada um deve precaver-se contra perigos devido a seu próprio trabalho e ao dos outros. Consulte o professor sempre que tiver dúvidas ou ocorrer algo inesperado ou anormal.

## 5.3.2 Requisitos de Segurança para Alunos nas Salas de Costura

- a) Observar os avisos, sinalizações e orientações antes de iniciar suas atividades durante as aulas, projetos ou trabalhos extraclasse.
- b) Ler com atenção as orientações e procedimentos de uso dos equipamentos para evitar problemas no funcionamento ou danos que causam a necessidade de manutenção corretiva.
- c) É obrigatório a utilização de calça comprida e sapato completamente fechado sem salto alto nos laboratórios.
- d) É obrigatório manter o cabelo preso ao operar qualquer equipamento.
- e) Utilizar EPI, conforme orientação do professor para operações que demandem maior risco (óculos de segurança, luvas, protetor auricular, abafador de ruído, máscaras de pó).
- f) Em caso de baixa iluminação, acender as lâmpadas do posto de trabalho para evitar o esforço excessivo da visão.

- g) Nunca utilizar o equipamento quando estiverem fixados os avisos de "máquina com defeito", "máquina em manutenção" ou "preparado e regulado para aula".
- h) Antes de utilizar o equipamento, verificar se todos os componentes estão na posição correta (máquina de costura p.ex.).
- i) É obrigatório o uso da luva de proteção de aço ao manusear equipamentos de corte manual.
- j) O aluno não pode operar os equipamentos de corte manual: serra fita, máquinas de corte de disco e faca, sem a autorização do professor ou responsável do setor.
- k) Não é permitido a utilização de cordão, pulseiras, anéis ou outros objetos que apresentam risco de acidente e danos ao equipamento.
- l) Não retirar ou abrir nenhum compartimento de proteção com o equipamento ligado.
- m) Sempre solicitar auxílio do professor ou funcionário responsável caso não possua competência ou habilidade para operar um equipamento.
- n) Ao ouvir qualquer ruído estranho, interromper a operação imediatamente, desligar a máquina e avisar ao professor ou funcionário responsável.
- o) Só é permitido a permanência de alunos e funcionários nos laboratórios.
- p) Quando ocorrer qualquer problema no funcionamento do equipamento, deve-se comunicar ao professor responsável ou funcionário para que sejam tomadas as providências de manutenção ou sinalização ou isolamento.
- q) Em casos de necessidade de troca de algum componente da máquina (p.ex. calcador e aparelho em máquinas de costura), deve-se solicitar ao professor ou funcionário responsável a efetuação da substituição.
- r) Atenção: tome cuidado com a utilização de alfinetes durante a operação de costura para não deixá-los cair no interior da máquina, como no reservatório de óleo.
- s) Ao terminar a aula ou trabalho extraclasse, desligar a máquina, recolher os materiais de trabalho pessoais, ferramentas e retalhos, limpar o posto de trabalho e posicionar a cadeira de forma adequada.

#### Procedimentos para Trabalho Extraclasse de Aluno:

- ✓ É obrigatório o uso do crachá para os alunos que estão realizando trabalho extraclasse ou não estão em horário de aula.
- ✓ Só será permitido utilizar os laboratórios e equipamentos, fora do horário de aula, com a presença do professor ou responsável designado pela Coordenação.
- ✓ O uso do laboratório fora do horário de aula deverá ser agendado com o professor responsável ou com a Coordenação através do WhatsApp.

### **5.3.3 Requisitos de Segurança para Alunos nos Laboratórios de Engenharia Química**

- a) Será exigido de todos os estudantes e professores o uso do avental (jaleco);

- b) É obrigatória a utilização de calça comprida e sapato completamente fechado;
- c) Cabelos compridos deverão ser presos, para evitar o risco de se incendiarem quando próximos de um bico de gás.
- d) Utilizar EPI, conforme orientação do professor, para operações que demandem maior risco (óculos de segurança, luvas)
- e) Não provar qualquer substância do laboratório, mesmo que inofensiva;
- f) Não deixar livros, blusas, etc., jogadas nas bancadas. Ao contrário, colocá-los longe de onde se executam as operações;
- g) Mantenha as bancadas sempre limpas e livres de materiais estranhos ao trabalho;
- h) Não aquecer tubos de ensaio com a boca virada para o seu lado, nem para o lado de outra pessoa;
- i) Não aquecer nada em frascos volumétricos;
- j) Nunca use um reagente que não esteja identificado, rotulado. Qualquer etapa de trabalho durante a qual possa ocorrer desprendimento de gás ou vapores tóxicos deve ser feita dentro da capela;
- k) Não trabalhar com material imperfeito ou defeituoso, principalmente com vidro que tenha ponta ou aresta cortante;
- l) Não é permitido pipetar líquidos com a boca, use a pêra de borracha.
- m) Nunca cheire um reagente diretamente. Os vapores devem ser abanados em direção ao nariz, enquanto se segura o frasco com a outra mão;

#### Procedimentos para Trabalho Extraclasse de Aluno:

- ✓ É obrigatório o uso do crachá para os alunos que estão realizando trabalho extraclasse ou não estão em horário de aula.
- ✓ Só será permitido utilizar os laboratórios e equipamentos, fora do horário de aula, com a presença do professor.
- ✓ Não é permitido utilizar equipamento em laboratório que está em horário de aula, sem a autorização do professor.

## **5.4 Impressoras**

Os alunos da Faculdade SENAI CETIQT têm acesso ao serviço de reprografia e podem comprar créditos para impressão pelo site da Faculdade. Os créditos são armazenados na conta institucional/matrícula do aluno e ficam disponíveis pelo período de um ano.

Estão disponíveis os serviços de digitalização e impressões e cópias em preto e branco e coloridas. Para garantir a melhor experiência, terá pelo menos um colaborador disponível na reprografia, das 7h às 20h, para auxiliar, atender as necessidades e esclarecer quaisquer dúvidas que possam surgir durante a utilização do serviço.

Para utilizar os serviços de impressão e digitalização, o aluno deverá, após enviar o documento para impressão, fazer login (número de matrícula e senha) na(s) impressora(s)

localizada(s) na área de convivência do 2º andar. Na impressora, os documentos enviados aparecerão na pasta para impressão. O aluno terá acesso a todas as funcionalidades necessárias para imprimir, tirar cópias e digitalizar seus documentos com facilidade e segurança.

A tabela de preço dos serviços, encontra-se disponível no site da Faculdade.

## 5.5 Cantina

Localizada no andar térreo, ao lado da entrada da Instituição.

Funciona de segunda-feira a sexta-feira, de 07h às 20h.

A Cantina disponibiliza microondas para utilização pelos alunos e comercializa lanches e refeições rápidas.

No 2º andar fica disponível um posto de auto atendimento com alguns produtos da cantina para aquisição, proporcionando comodidade e conforto aos consumidores.

## 5.6 Estacionamento

No período das 17h às 23hs, a unidade oferece gratuitamente vagas de estacionamento para alunos com matrícula ativa, conforme o quantitativo disponível, exclusivamente, no pavimento térreo.

Será permitido o acesso de veículos dos alunos previamente cadastrados e devidamente autorizados pela administração. Caberá ao aluno a efetivação e atualização do seu cadastro junto à Secretaria (CSA – Coordenação de Suporte Acadêmico), inclusive, com fornecimento dos dados exigidos do proprietário do veículo.

A autorização de estacionamento ao aluno será semestral, valendo apenas por um período letivo, tendo início na data fixada pelo calendário acadêmico vigente, mediante a confirmação de matrícula ativa. Encerrado o semestre letivo, ficará encerrada a autorização, devendo ser renovada no próximo período.

A solicitação para autorização de acesso ao estacionamento deverá ser feita via protocolo no SGE.

Fora do horário determinado, o aluno deverá estacionar nas proximidades, com exceção de gestantes, alunos com mais de 60 anos e/ou com dificuldade de mobilidade. Para esses, regem as regras acima. Para maiores informações, entrar em contato com a Secretaria.

## 5.7 Segurança

Todos aqueles que chegarem ao SENAI CETIQT, deverão se identificar na recepção localizada na portaria.

Não é permitida a entrada de pessoas não identificadas nas dependências da Instituição. Visitantes deverão receber autorização da administração para entrar no SENAI CETIQT.

O acesso do aluno às instalações do SENAI CETIQT só será permitido com a Carteira de Identificação Estudantil, que será emitida pela Secretaria Acadêmica. Em casos de perda, extravio e danos à Carteira de Identificação Estudantil, será cobrada taxa de 2ª via para nova emissão, conforme estabelecido no Edital de Encargos Educacionais.

## 6. DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

Conforme o regimento da Faculdade SENAI CETIQT, os alunos da Faculdade têm direito a:

- ✓ Organizar-se em Diretório de âmbito acadêmico sem conotação político-partidária, religiosa ou racial, com objetivo de cooperar para solidariedade e bom entendimento da comunidade acadêmica; preservar as tradições estudantis e a ética escolar; organizar reuniões e certames de caráter cívico, social, cultural, científico, artístico ou desportivo, visando ao aperfeiçoamento da formação acadêmica; promover intercâmbio e colaboração com entidades congêneres;
- ✓ Ter representação, com direito a voz e a voto, em Colegiados da sua estrutura, nos termos do Regimento;
- ✓ Receber os respectivos diplomas ou certificados, após a integralização de seus cursos;
- ✓ Receber acompanhamento em seu processo educativo;
- ✓ Acessar Programas de Bolsas de Iniciação Científica, de Monitoria, conforme normas publicadas em edital;
- ✓ Acessar informações de Estágio Profissional Supervisionado, conforme normas de cada curso;

### **Por outro lado, é vedado aos alunos:**

- ✓ Fumar nas dependências da Faculdade, conforme a Lei Estadual 5.517 de 17 de agosto de 2009;
- ✓ Afixar cartazes, anúncios e propagandas nas instalações do SENAI CETIQT sem a devida autorização da Instituição;
- ✓ Fazer uso de bebidas alcoólicas e substâncias entorpecentes, promover e/ ou participar de jogo de cartas ou de azar em quaisquer recintos controlados ou vinculados ao SENAI CETIQT;
- ✓ Interromper as aulas para dar avisos, ou por qualquer outro motivo, sem a devida autorização da Gerência de Educação Profissional e/ou Coordenação de Graduação e Ensino Técnico ;
- ✓ Permitir a entrada de visitantes nas salas de aula, durante os horários de aula, sem a devida autorização;
- ✓ Fazer uso do telefone celular dentro da sala de aula, recintos de estudos, laboratórios e biblioteca se não for para fins acadêmicos;
- ✓ Portar armas e/ou instrumentos que possam resultar em danos físicos, psicológicos ou

lesão corporal;

- ✓ Causar quaisquer danos ao patrimônio escolar ou alheio;
- ✓ Praticar atos de violência, desrespeito, ofensa e desacato com palavras ou gestos;
- ✓ Divulgar, utilizando qualquer meio de comunicação, assuntos, fatos ou matérias que envolvam direta ou indiretamente o SENAI CETIQT e seus funcionários, sem a autorização das pessoas responsáveis pelos referidos órgãos ou autoridades competentes;
- ✓ Usar indevidamente o nome ou a logomarca do SENAI CETIQT;
- ✓ Incitar ou convocar mobilização dentro do SENAI CETIQT com a finalidade de comprometer a imagem ou atividades da Entidade;
- ✓ Promover ou participar de quaisquer atividades contrárias às normas e procedimentos acadêmicos;
- ✓ Rasurar ou adulterar qualquer documento escolar; e
- ✓ Não respeitar as normas divulgadas pela Instituição.

## 7. SUA VIDA ACADÊMICA

### 7.1 Calendário Acadêmico

No início de cada ano, a Instituição divulga o calendário acadêmico para o 1º e 2º semestres do ano em curso. Ele fica sempre disponível para consulta no Sistema Acadêmico e no site da instituição (<https://senaicetiqt.com/>). Ele estabelece os prazos para a realização das atividades acadêmicas.

No calendário são divulgadas as datas das principais atividades acadêmicas da Instituição, tais como: início e o fim das atividades semestrais, inscrição em disciplinas, pedidos de isenções, colação de grau, dentre outras.

A Instituição pode efetuar pequenas alterações de datas em função de particularidades locais. Neste caso, a Coordenação de Graduação e Ensino Técnico divulgará as alterações realizadas, disponibilizando no site a versão atual.

Fique sempre atento aos prazos, pois a perda de prazos impede a abertura de protocolos e compromete a qualidade dos serviços oferecidos pelo SENAI CETIQT.

**IMPORTANTE:** O aluno que efetivar sua matrícula/rematrícula posterior a data prevista no calendário acadêmico para início das aulas, arca com o prejuízo de conteúdo, não recaindo quaisquer ônus sobre a IES e/o docente responsável pela unidade curricular.

### 7.2 Horário das Aulas

As aulas dos cursos do SENAI CETIQT são ministradas nos períodos matutino e noturno, de segunda a sábado, conforme oferta dos cursos.

Confira os horários disponíveis para curso e turno no Sistema Acadêmico. Evite atrasos para aproveitar mais seus estudos e evitar faltas.

### 7.3 Atividades Complementares

Nos cursos de graduação são exigidas atividades complementares para a integralização curricular. Os alunos devem cumprir o número total previsto de horas, de acordo com currículo do curso.

São exemplos de atividades complementares:

- ✓ Participação em Cursos, Congressos, Seminários e Palestras;
- ✓ Participação em atividades culturais como exposições, filmes, apresentações, que tenham relevância acadêmica;
- ✓ Atividades envolvendo responsabilidade social, como atividades voluntárias, por exemplo;
- ✓ Artigos publicados em jornais e/ou revistas e,
- ✓ Quaisquer outras atividades relacionadas à área de atuação dos cursos, desde que aprovadas pela Coordenação de Graduação e Ensino Técnico e/ou professor titular da unidade curricular.

Poderão ser consideradas como atividades complementares ainda, algumas atividades extracurriculares organizadas pela Instituição ao longo dos semestres, tais como:

- ✓ Visitas técnicas;
- ✓ Presenças nas palestras relacionadas aos conteúdos das disciplinas e,
- ✓ Organização e participação em eventos acadêmicos, tais como: semana de integração, ciclo de palestras, dentre outras.

O não cumprimento das atividades complementares até o último módulo é impedimento para a conclusão do curso, devendo o aluno complementar as horas faltantes no período subsequente. Vale ressaltar que o discente deverá inscrever-se na unidade curricular "Atividades Complementares" para realizar a entrega do formulário e comprovantes ao docente responsável. Deverá ser apresentado como comprovante, os certificados de participação/conclusão das atividades para poder contabilizar como Atividade Complementar.

### 7.5 Estágio

O estágio é a oportunidade do estudante colocar em prática os ensinamentos acadêmicos aprendidos durante o curso. Portanto, é importante que as atividades desenvolvidas no estágio estejam diretamente relacionadas às áreas do curso de formação do aluno.

O Programa de Empregabilidade Discente faz a divulgação das oportunidades de estágios e empregos através dos e-mails dos alunos cadastrados no Sistema de Gestão Escolar. O SENAI CETIQT possui convênios com empresas das áreas de química, vestuário e têxtil, dentre outras, para a oferta de vagas. Inclusive, algumas empresas já realizaram processos

seletivos para a contratação de estagiários nas instalações do SENAI CETIQT.

Fique atento ao seu e-mail e não perca as oportunidades!

## **7.6 Projetos de Extensão**

A Curricularização da Extensão se dá por meio de projetos de extensão, planejados como unidades curriculares, que juntos corresponderão à no mínimo 10% da carga horária total do curso, conforme a resolução CONSUP nº 61 de 12 de dezembro de 2016. De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394/1996, no capítulo IV, art. 43, a educação superior tem por finalidade promover a extensão, aberta à participação da comunidade externa, visando preparar os estudantes para a vida de maneira ampla, inserindo aspectos que tem relação com questões sociais, ambientais e econômicas em seu currículo.

Nos cursos de Bacharelado da Faculdade SENAI CETIQT, as unidades curriculares destinadas à extensão, desenvolverão projetos com o objetivo de promover práticas relacionadas às temáticas pertinentes aos cursos e/ou que promovem a inclusão, responsabilidade social e sustentabilidade, envolvendo a comunidade externa local/ regional em parceria com associações, ONGs, OSCIPs, instituições públicas e privadas. As unidades curriculares referentes à Curricularização da Extensão serão alocadas na matriz curricular como PROJETO DE EXTENSÃO em módulos específicos. Entretanto, de forma a promover flexibilidade, os alunos podem escolher cursar antes ou depois dos módulos sugeridos, desde que completem a quantidade de Projetos de Extensão e carga horária estipulada para integralização do curso.

Por semestre serão ofertados Projetos de Extensão diversificados, dentre os quais os alunos poderão escolher qual cursar, com exceção do Projeto de Extensão voltado para o sexto módulo de Design, que é obrigatório, pois é parte integrante do projeto integrador do módulo.

Os projetos de extensão serão operacionalizados da seguinte forma:

Nesses projetos os docentes atuarão como facilitadores na definição do objetivo do projeto, planejamento e execução das atividades em encontros semanais, tendo o aluno que desenvolver parte das atividades em casa durante o decorrer da semana. Os alunos utilizarão recursos e meios diversificados para concretização do projeto, tais como, oficinas, aulas, eventos, workshops, produção de vídeos, dentre outras. As unidades curriculares serão cadastradas no Sistema de Gestão Escolar (SGE) utilizado pela instituição e todas constarão no histórico escolar do aluno. Assim como as demais Unidades Curriculares, as notas dos Projetos de Extensão serão calculadas numericamente, definidas de forma equivalente aos critérios de aprovação descritos no item "9. SISTEMA DE AVALIAÇÃO ADOTADO PELO SENAI CETIQT".

## **7.7 Monitoria**

O Programa de Monitoria do SENAI CETIQT visa desenvolver a autonomia do aluno(a) monitor(a), aumentar o senso de responsabilidade, incentivar a melhora do processo de ensino e aprendizagem tanto do(a) monitor(a) quanto dos alunos da disciplina, além de

favorecer o vínculo do professor, monitor e aluno.

Sua importância vai mais além, pois exercer uma função como essa durante a formação, é um diferencial observado por qualquer recrutador em uma entrevista na qual busca um profissional dedicado, que tem pró-atividade e gosta de partilhar conhecimentos com seus colegas, pontos esses fundamentais para alcançar promoções e desenvolvimento profissional dentro de uma empresa.

As condições de participação e as vagas ofertadas são disponibilizadas conforme Edital lançado semestralmente de acordo com a demanda da instituição.

## **7.8 Iniciação Científica**

O Programa de Iniciação Científica da Faculdade SENAI CETIQT é voltado para os alunos das graduações. Através dele, o discente tem a chance de desenvolver ou participar de um projeto nas diversas áreas de pesquisas que são desenvolvidas em nossa Instituição. Atualmente temos a Iniciação Científica Acadêmica, que conta com a orientação de um professor vinculado à Faculdade, e a Iniciação Científica de Inovação e Tecnologia, que conta com a orientação de colaboradores experientes que atuam nos Institutos SENAI de Inovação e de Tecnologia.

As condições de participação e as vagas ofertadas são disponibilizadas conforme Edital lançado semestralmente de acordo com a demanda da instituição.

## **7.9 Colação de Grau/Diploma**

A colação de grau é realizada em sessão solene e pública, em local, dia e hora previamente fixados no Calendário Acadêmico, quando será lavrado termo assinado pelo Diretor Executivo da Faculdade, diplomados e testemunhas.

Os alunos que cumprirem a carga horária total do currículo pleno de seu Curso de Graduação (incluindo estágio e as atividades complementares e, para os alunos que ingressaram de 2023.1 em diante, também a carga horária de projetos de extensão), colarão grau desde que estejam em situação regular junto ao ENADE, de acordo com a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, art. 5º, § 5º.

A entrega do Diploma de Graduação se fará mediante realização da colação de grau, sendo expedido em formato digital e enviado por e-mail em um prazo máximo de 120 dias, contados a partir da colação de grau.

Atenção!

Caso o aluno apresente alguma pendência de documentos, não poderá participar da colação de grau. Para evitar tal situação, recomendamos aos alunos manterem os seus dados cadastrais e a sua documentação atualizada na secretaria.

## 8. NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

### 8.1 Matrícula

A matrícula, realizada pela CSA, é o ato pelo qual se formaliza o ingresso e a continuidade do vínculo com a Faculdade.

A matrícula do aluno ingressante é efetivada com a entrega de toda a documentação descrita no edital na data prevista no Calendário Acadêmico, com assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e pagamento da 1ª cota da semestralidade.

A renovação da matrícula será realizada conforme data prevista no calendário acadêmico, com o pagamento do boleto referente a 1ª cota da semestralidade. O boleto deve ser retirado por meio do Sistema Acadêmico. A renovação somente ocorrerá se o aluno estiver com as parcelas relativas aos períodos anteriores quitadas ou negociadas junto ao Departamento Financeiro.

**ATENÇÃO! É direito de todas as pessoas travestis e transexuais, de acordo com o Decreto nº 8.727/2016 e a Resolução Nº 2, de 19 de setembro de 2023, o uso do nome social para ingresso nos sistemas e instituições de ensino, garantindo a mesma proteção que é concedida ao nome de registro. O campo disponibilizado pela Faculdade SENAI CETIQT para o preenchimento de Nome Social é destinado, portanto, somente para informar designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.**

### 8.2 Período de Integralização do Curso

Os cursos de Graduação possuem diferentes tempos para sua integralização da carga horária, conforme descritos em seus PPCs.

Os períodos para integralização máxima do curso constituem o dobro da integralização mínima. É vedado ao aluno a conclusão em tempo abaixo da integralização mínima, e acima da integralização máxima, constituindo na segunda situação, a sua desvinculação do curso.

### 8.3 Inscrição em Disciplinas

A inscrição em disciplinas será realizada conforme data prevista no calendário acadêmico, não será possível incluir disciplina após esse período.

Caso não consiga se inscrever em alguma disciplina, procure a Secretaria imediatamente, mas não assista às aulas sem o devido registro. Caso isso aconteça, você está assistindo as aulas em situação irregular e sua frequência não está sendo registrada, nem suas avaliações serão consideradas.

### 8.3 Trancamento da Matrícula

Caso o aluno necessite paralizar seu percurso no curso, é necessário realizar o pedido de trancamento de matrícula, para manter sua vinculação à Faculdade SENAI CETIQT e garantir seu direito à reabertura do curso, de acordo com o Regimento da Faculdade, conforme a

seguir:

“Art. 82º É concedido o trancamento de matrícula para efeito de interrupção temporária de estudos, mantendo o aluno vinculado à Faculdade e seu direito à renovação de matrícula, observado o período de integralização do curso descrito no projeto pedagógico.

- a. O trancamento de matrícula será solicitado pelo aluno no protocolo acadêmico e deverá ser justificado;
- b. A inadimplência não impede o trancamento de matrícula;
- c. O trancamento será concedido para dois períodos letivos, renovável para mais dois períodos, mediante a solicitação via protocolo no portal do aluno (SGE)
- d. A não renovação do trancamento de matrícula caracterizará abandono de curso.”

O trancamento da matrícula deve ser solicitado por meio de requerimento protocolado no sistema acadêmico e deverá ser deferido pela Coordenação de Graduação e Ensino Técnico.

### **8.3.1 Graduação:**

Os boletos das mensalidades vencidos e não pagos até a data da solicitação do trancamento são devidos, ou seja, ficarão como dívida em aberto. Os boletos das mensalidades com vencimento posterior à data da solicitação do trancamento serão cancelados.

### **8.3.2 Pós-Graduação:**

A validade do trancamento (seu prazo máximo) é de 1 ano, ou seja, ao final deste prazo o aluno/contratante poderá, mediante novo requerimento, renovar o trancamento por mais 1 (um) ano. A não renovação do trancamento de matrícula caracterizará abandono de curso.

Na hipótese do(a) aluno/contratante ter optado pelo plano de pagamento parcelado, o saldo devedor será calculado levando-se em conta a carga horária cursada e os valores já pagos pelo (a) CONTRATANTE.

## **8.4 Reabertura de Matrícula**

A reabertura da matrícula consiste na retomada dos estudos interrompidos pelo aluno por motivo de trancamento da matrícula, observando-se as normas acadêmicas e administrativo-financeiras do SENAI CETIQT.

Os procedimentos para a solicitação da reabertura da matrícula são divulgados semestralmente em edital no final de cada semestre.

O aluno, ao requerer a reabertura da matrícula, pagará o valor atualizado referente às Unidades Curriculares (Ucs) pendentes para a conclusão do curso, de acordo a grade vigente e oferta das Unidades Curriculares.

## **8.5 Readmissão após Abandono**

Os alunos em abandono deverão seguir os critérios estabelecidos em Edital próprio de

readmissão de matrícula.

## **8.6 Abandono do Curso**

O abandono do curso é caracterizado quando o aluno realiza a matrícula, deixa de assistir às aulas e não formaliza o pedido de trancamento de matrícula. Quando caracterizado o abandono, todas as cotas geradas durante o semestre serão devidas pelo aluno.

Caso o procedimento de trancamento não seja feito, e o aluno não regularizar sua matrícula no período seguinte de rematrícula estipulado no calendário acadêmico, ele passará a constar no sistema acadêmico como "evadido" e terá perdido o vínculo com a Faculdade. Para fins de reingresso, o aluno deverá ficar atento aos critérios estabelecidos em Edital próprio.

## **8.7 Transferência de Turno**

É facultado ao estudante do SENAI CETIQT solicitar transferência de turno, observando os prazos previstos no Calendário Acadêmico.

Os casos de transferência estão sempre condicionados à disponibilidade de vagas e à regularidade da situação financeira e/ou acadêmica do aluno junto à Instituição. Alunos com situação irregular não terão suas solicitações de transferência de turno deferidas.

Vale ressaltar que, para os alunos que ingressam no curso de Design, turno Noite, é previsto em edital que a transferência de turno só poderá ocorrer a partir do 3º módulo.

## **8.8 Cancelamento de Matrícula**

O Cancelamento da matrícula consiste na cessação do vínculo do estudante com o SENAI CETIQT, observando-se as normas acadêmicas, as normas administrativas financeiras e o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais do SENAI CETIQT.

O cancelamento da matrícula pode ser solicitado pelo estudante no caso de desistência formal do curso. Caso o aluno deseje retornar ao curso deverá realizar novo processo seletivo.

Caso necessite cancelar sua matrícula, o aluno deverá solicitar o cancelamento por meio do Sistema Acadêmico.

Para os alunos dos cursos de Graduação/Pós-Graduação/Extensão, na condição de ingressante, reabertura ou readmissão, a desistência por parte do (a) CONTRATANTE, 7 (sete) dias antes do início das aulas, lhes dará direito à devolução do valor pago (100%), sendo o prazo para tratamento do processo de devolução de importância de 30 dias após o envio de dados bancários por parte do aluno.

## **8.9 Dispensa de Disciplinas**

Estudos feitos em outras Instituições de Ensino Superior, desde que tenham sido cursados nos últimos 5 anos, podem ser aproveitados para a integralização do curso, respeitando o limite máximo de 60% das disciplinas do curso e a aderência dos planos de ensino das

outras IES às unidades curriculares da matriz curricular da Faculdade SENAI CETIQT.

O requerimento deve ser feito por meio do protocolo do Sistema Acadêmico, antes do início do período de rematrícula, apresentando os respectivos documentos, na Secretaria Acadêmica, para serem oficialmente analisados pela Coordenação de Graduação e Ensino Técnico, podendo ser deferido ou não.

Para a dispensa de disciplinas do semestre corrente, o aluno terá o prazo máximo de 03 dias, decorrido o início da solicitação pelo Sistema Acadêmico, para apresentar a documentação necessária para o pedido de aproveitamento.

Os documentos necessários são as ementas oficiais das disciplinas para as quais se busca a isenção e o histórico escolar, indicando que a disciplina foi cursada e o aluno aprovado. A falta de entrega dos documentos acarreta o indeferimento do pedido.

Até que a comunicação da dispensa da disciplina seja oficializada, o aluno não deve se inscrever na disciplina para a qual pretende a dispensa.

## **8.10 Regime Domiciliar**

A Lei nº 6.202 de 17/04/75 e Decreto Lei nº 1044 de 21/10/69 determinam que o aluno, efetivamente matriculado, que se ausentar das aulas por motivo de doença, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, gravidez de risco ou estudante que estiver grávida a partir do oitavo mês, e pelo prazo de noventa dias CORRIDOS, terá direito a regime domiciliar.

O regime domiciliar consiste em oferecer aos alunos afastados, somente pelos motivos descritos acima, possibilidade de compensar o tempo perdido em sala de aula, com exercícios domiciliares ou trabalhos com o acompanhamento da Coordenação do curso no qual está matriculado. O regime domiciliar deve ser compatível com seu estado de saúde e as possibilidades da Instituição.

O regime domiciliar deve ser solicitado por meio de requerimento no Portal do Aluno, no prazo de 05 dias úteis, a partir da data de emissão do atestado/laudo que comprova a causa do afastamento.

A documentação anexada ao requerimento será analisada pela Coordenação de Graduação e Ensino Técnico responsável pelo curso e, se for o caso, concedida a excepcionalidade ao aluno. A concessão dos exercícios domiciliares não é automática. O aluno deve requerer e a IES poderá ou não conceder, desde que a duração de tais exercícios não ultrapasse o máximo ainda admissível, 25% do período letivo, salvo os casos amparados pela Lei 6.202/75.

**ATENÇÃO:** As atividades práticas, realizadas em laboratórios ou em campo, ou estágios profissionais, realizados em situações reais, não podem ser contemplados nos exercícios domiciliares, pois essas atividades não têm como serem efetivadas em domicílio ou no estabelecimento em que esteja internado o aluno ou a aluna. Nessas situações, o trancamento de matrícula é a medida adequada e recomendada ao estudante.

Os casos referentes a saúde mental, comprovados mediante apresentação de atestado/laudo médico, serão analisados pela Coordenação de Graduação e Ensino Técnico em conjunto com a Coordenação Pedagógica, desde que o requerimento seja protocolado

no prazo de 05 dias úteis a partir da data de emissão do atestado/laudo.

### **8.11 Lei da Mãe Cientista (Lei nº 14.925 de 17 de julho de 2024)**

É direito do aluno requerer a prorrogação dos prazos de conclusão dos cursos de Graduação e/ou de Pós-Graduação em que estiverem regularmente matriculados em virtude de parto, de nascimento de filho, de adoção ou de obtenção de guarda judicial para fins de adoção.

A Faculdade poderá prorrogar os prazos para a conclusão de disciplinas (e respectivos trabalhos finais), e a entrega dos trabalhos de conclusão de curso, minimamente em 180 (cento e oitenta) dias, nesses casos.

Ainda será assegurado aos alunos pais ou responsáveis por criança ou adolescente, a prorrogação dos prazos para a conclusão de disciplinas (e respectivos trabalhos finais), e a entrega dos trabalhos de conclusão de curso, em casos de internação hospitalar de filho por prazo superior a 30 (trinta) dias. A Faculdade, concederá a prorrogação correspondente a, no mínimo, período igual ao da internação.

Para ambas as situações previstas acima, o aluno deverá comunicar formalmente o afastamento temporário à Faculdade por meio de protocolo específico, detalhando as datas de início e de término do afastamento e apresentando os documentos comprobatórios necessários.

### **8.12 Revisão de Prova**

É direito do aluno requerer revisão de prova, dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico. A solicitação é feita pelo protocolo no Sistema Acadêmico e a prova deverá ser entregue na SEC para ser anexada ao requerimento.

A prova será revisada por um professor da área sob a orientação da Coordenação de Graduação e Ensino Técnico e no prazo máximo de 30 dias úteis a partir do recebimento do requerimento.

### **8.13 Transferência Externa**

É facultado ao estudante do SENAI CETIQT solicitar transferência externa para outra instituição de ensino superior. A solicitação deve ser realizada via protocolo online no portal do aluno (SGE), que passará por análise da Coordenação de Graduação e Ensino Técnico e, após deferimento, serão disponibilizados, sem ônus aos alunos adimplentes no semestre, a documentação de transferência externa que inclui: Declaração de vínculo, histórico escolar oficial e programa de disciplinas cursadas.

Caso o aluno já esteja com o curso trancado, serão cobradas taxas pelos documentos solicitados, de acordo com o estipulado no Edital de Encargos Educacionais. Se o aluno, mesmo trancado, estiver com pendências financeiras, deverá quitar as pendências antes da solicitação da documentação.

### **8.14 Extraordinário Aproveitamento de Estudos**

De acordo com o Regimento da Faculdade SENAI CETIQT, todo aluno que tenha extraordinário aproveitamento de estudos ou que possua conhecimento dos conteúdos programados nas disciplinas do curso, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração de seu curso.

Para isso, o aluno deve atender aos requisitos obrigatórios, período de inscrições e demais regras determinadas em edital específico, pagar a taxa de inscrição, e proceder conforme orientações, estando atento também às datas de provas estabelecidas no referido edital.

## 9. SISTEMA DE AVALIAÇÃO ADOTADO PELO SENAI CETIQT

A nossa metodologia de ensino é pautada no desenvolvimento de competências, conforme a MSEP (Metodologia SENAI de Educação Profissional). Isto é, ela envolve a mobilização de conhecimentos, habilidades e atitudes que, contextualizada com o mundo do trabalho, traz para o(a) aluno(a) a realidade que ele(a) encontrará na ocupação que ele(a) estará inserido(a). Por meio da MSEP, o profissional não só reproduz técnicas aprendidas, mas também está apto a tornar-se um indivíduo autônomo e crítico no desempenho das suas funções profissionais.

O aproveitamento do aluno é verificado por unidade curricular, através de acompanhamento contínuo e dos resultados por ele obtidos nas situações de aprendizagem e da frequência.

As Situações de Aprendizagem são situações que, contextualizadas em relação à práticas do mundo do trabalho, norteiam as atividades avaliativas que serão feitas em sala de aula. As Situações de Aprendizagem são descritas em documentos, construídos por um grupo de professores junto com a Coordenação Pedagógica, que norteiam a prática docente de cada unidade curricular.

A frequência às aulas e demais atividades, é obrigatória, vedado o abono de faltas. Independente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na unidade curricular o aluno que não obtiver frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%) das aulas.

Abaixo, seguem critérios de aprovação para os nossos cursos:

### GRADUAÇÃO

A avaliação do aproveitamento escolar em cada unidade curricular será expressa por meio de duas notas, referentes aos 2 (dois) períodos de lançamento de notas (Marcos de Lançamento), respectivamente descritos no calendário acadêmico do curso; e um terceiro momento, chamado de SA REC (Situação de Aprendizagem de Recuperação) para aqueles que não obtiveram média 6,0 (seis) nos dois primeiros Marcos de Lançamento.

Entende-se por Marco de Lançamento o momento em que o docente lança as notas atribuídas ao conjunto de atividades, de caráter avaliativo, aplicadas durante um período determinado. Vale ressaltar que, para as unidades curriculares ministradas por mais de um professor, é o conjunto de todas as atividades avaliativas, de todos eles, que contará para a nota.

As notas são apresentadas numericamente em escala de 0 (zero) a 10 (dez) e computadas somente até a primeira casa decimal.

São condições para aprovação na unidade curricular:

- alcançar o mínimo de frequência de setenta e cinco por cento (75%) das aulas lecionadas;
- obter média igual ou superior a 6,0 (seis), no prazo previsto no calendário.

## Recuperação

### GRADUAÇÃO: RECUPERAÇÃO PARALELA

Após o 1º Marco de Lançamento, o aluno que não conseguiu obter o resultado esperado, ou seja, não desenvolveu as capacidades de uma ou mais unidades curriculares, poderá ter a oportunidade da recuperação paralela, a ser determinada pelo Conselho de Classe, previsto em calendário acadêmico. A recuperação paralela ocorre em paralelo às atividades regulares do curso, concomitante ao desenvolvimento das atividades avaliativas que irão compor a nota do 2º Marco de Lançamento.

A nota obtida na recuperação paralela substituirá a nota do 1º Marco de Lançamento. Caso o aluno atinja uma nota inferior na atividade de recuperação paralela em relação àquela já alcançada, essa nota será desconsiderada pelo sistema.

Para se tornar elegível à recuperação paralela, o discente deve ter:

- Obtido nota abaixo de "6,0" (seis) no 1º Marco de Lançamento;
- Obtido, no mínimo, 50% de aproveitamento em cada parte nas Unidades Curriculares compartilhadas por mais de um docente;
- Realizado alguma entrega de atividade avaliativa da situação de aprendizagem, e obtido nota diferente de "0" (zero). Atenção: se o(a) aluno(a) tiver tirado "0" (zero) na nota do 1º Marco de Lançamento, ele(a) não terá direito à recuperação paralela, e fará apenas a situação de aprendizagem referente ao 2º Marco de Lançamento e a recuperação final, ou seja, a S.A REC (Situação de Aprendizagem de Recuperação).
- Caso o discente esteja em acompanhamento psicopedagógico, deverá estar cumprindo com a periodicidade das reuniões, estabelecidas no plano educacional individualizado, com a psicopedagoga da coordenação pedagógica.

Os demais casos serão encaminhados no conselho de classe.

### GRADUAÇÃO: RECUPERAÇÃO FINAL – SA REC

Ao término do semestre letivo, o discente que não atingir a média 6,0 (seis) para aprovação nos dois Marcos de Lançamento, poderá fazer uma atividade avaliativa de recuperação (SA-REC), sendo que a nota obtida substituirá a menor nota correspondente aos dois períodos de marco de lançamento. Caso o aluno atinja uma nota inferior na atividade de recuperação

em relação às já alcançadas, essa nota será desconsiderada pelo sistema.

## PÓS-GRADUAÇÃO

A avaliação de aprendizagem é feita por unidade curricular, sendo expressa por nota, no qual a média para aprovação é 7,0 (sete). Essa avaliação será baseada através das situações de aprendizagem, realização de exercícios, fóruns, questionários, trabalhos em grupo e/ou outras atividades, conforme estipulado em cada curso, que terá a participação dos alunos de forma obrigatória.

Se porventura o aluno não tiver atingido os resultados esperados, será proporcionado uma nova oportunidade de aprendizagem, que chamamos de atividade de recuperação.

## FREQUÊNCIA

A frequência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória (Lei 9.394/1996), e, independente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na unidade curricular o aluno que não obtenha frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco) por cento das aulas e demais atividades programadas. A frequência nas unidades curriculares oferecidas a distância (EAD) é medida pelo registro da participação nas atividades realizadas no ambiente virtual.

O aluno poderá dispor de 25% (vinte e cinco por cento) do total das aulas para se ausentar, por qualquer motivo que impeça o comparecimento às aulas previstas no calendário acadêmico. A gestão do percentual de faltas é de responsabilidade do aluno. Ressalta-se que, na legislação educacional brasileira, não há previsão para o abono de faltas no ensino superior, salvo em casos específicos previstos em lei, e nestes casos, o aluno deve solicitar análise por meio de requerimento via Portal do Aluno no prazo de 05 dias úteis, a contar da data de emissão do documento que comprove o motivo legal da ausência às aulas.

Sendo assim, evite faltar às aulas, pois isso pode prejudicar o seu desenvolvimento acadêmico e pode incorrer em reprovação!

## 10. NORMAS FINANCEIRAS

### 10.1 Regime Financeiro - Graduação

O SENAI CETIQT adota o regime de módulos, de acordo com o projeto pedagógico dos cursos, sendo a semestralidade paga em até 06 (seis) parcelas mensais sucessivas (janeiro a junho, para o primeiro semestre; e julho a dezembro, para o segundo semestre). O valor das mensalidades varia de acordo com a carga-horária a ser cursada no semestre, sendo o valor de hora-aula estipulado no Edital de Encargos Educacionais, publicado no site do SENAI CETIQT, e sujeito a reajustes.

### 10.2 Pagamento de Mensalidades

Para imprimir boletos de cobrança, acesse o portal educacional, na aba Financeiro e imprima

seu boleto. Fique atento às datas de vencimento das parcelas previstas no boleto de pagamento.

Atenção: no caso do(a) aluno(a) ter cursado unidades curriculares intensivas, a cobrança das mesmas não se dará no mesmo boleto das aulas do semestre regular. Sendo assim, o aluno terá dois boletos para baixar no Portal Educacional. O mesmo acontece quando houve uma negociação financeira de valores anteriores em aberto – os boletos do parcelamento da dívida são independentes dos boletos das mensalidades.

### **10.3 Regime Financeiro – Pós-graduação**

O valor do curso e mensalidades são estipulados em Edital para cada oferta. Poderá ser ofertado em edital um plano de pagamento cujo número de parcelas supera o tempo de duração do curso.

## **11. EMERGÊNCIAS**

Caso necessite prestar auxílio a alguma pessoa nas dependências do SENAI CETIQT, entre em contato com a recepção localizada na entrada do prédio.

Em casos de emergência, o brigadista prestará os primeiros socorros. Nos casos mais graves, deve-se entrar em contato com o serviço de resgate SAMU – Tel.: 192 para solicitar a remoção do aluno.

Nesses casos, o próprio atendimento do SAMU fará o atendimento no local e posterior triagem para qual hospital público levará o aluno.

## **12. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

O corpo docente da Faculdade e todo o pessoal administrativo colocam-se à disposição dos alunos para esclarecer dúvidas que porventura ocorram.

Cabe ao corpo discente manter-se sempre informado, consultando os quadros de avisos da Biblioteca e do 2º andar, e manter o e-mail atualizado no Portal do Aluno, para os comunicados que são enviados por e-mail. Também é necessário salvar no celular o número de contato dos WhatsApp das Coordenação de Graduação e Ensino Técnico, para poder receber os avisos que são enviados por lá.

Em caso de perda de algum objeto, procurar na recepção localizada na entrada do prédio. Entretanto, o SENAI CETIQT não se responsabiliza por objetos perdidos.

Não deixe de consultar os anexos a seguir, que apresentam tutoriais de acesso aos principais sistemas da Faculdade, Canais de Atendimento e FAQ!

Desejamos a todos um bom semestre letivo!

# TUTORIAL – COMO ACESSAR O PORTAL DO ALUNO (SGE)

**SENAI** CETIQT

**SENAI**  
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial  
PELO FUTURO DO TRABALHO

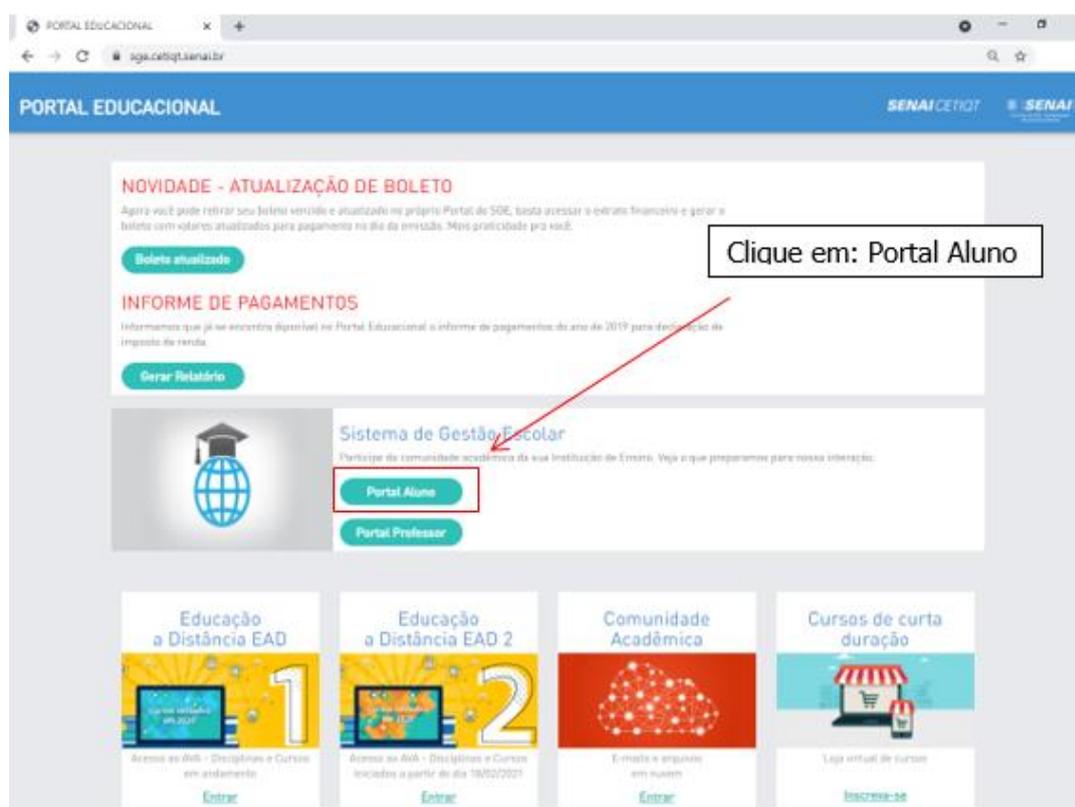
## COMO ACESSAR O PORTAL DO ALUNO

Ao ingressar no SENAI CETIQT, a Secretaria fornecerá ao aluno o seu número de matrícula, que será o seu login e senha para acessar os computadores da Instituição, inicialmente. Para sua segurança, no seu primeiro acesso, será solicitada a alteração da sua senha, que precisará conter 8 dígitos, entre letra maiúscula, minúscula, caracteres especiais e números.

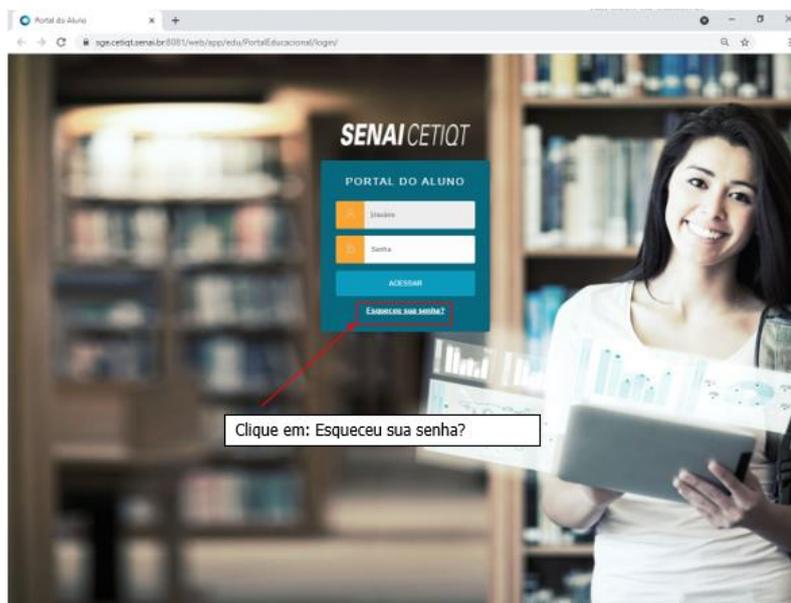
Atenção:

- Para acessar os computadores da instituição você deverá utilizar o número da sua matrícula, como login e como senha. Você poderá alterar a sua senha após o primeiro acesso;
- O discente terá um login e senha únicos para acessar todos os sistemas da Faculdade. Sendo assim, o login e senha do SGE será o mesmo para acessar o AVA e os computadores da Instituição. Caso a senha seja alterada em algum desses sistemas, será alterada automaticamente em todos.
- No caso de encontrar problemas para se logar nos computadores da instituição, por favor, entre em contato com a secretaria para análise ou via e-mail [secretaria@cetiqt.senai.br](mailto:secretaria@cetiqt.senai.br)

Portal do aluno (compatível com o Google Chrome): **[sge.cetiqt.senai.br](http://sge.cetiqt.senai.br)**

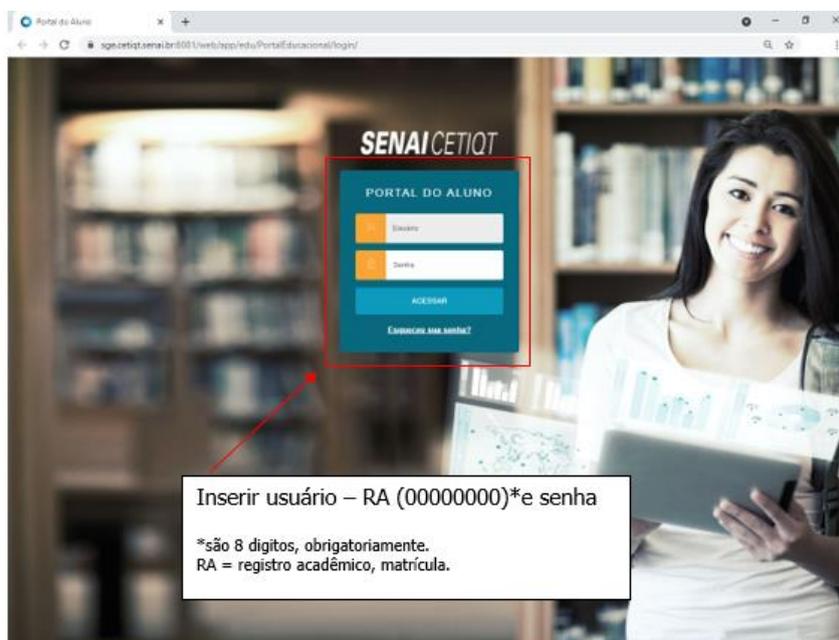


Ou acesso ao Portal do aluno pelo link, compatível com o Google Chrome:



<https://sge.cetiqt.senai.br/FrameHTML/web/app/edu/PortalEducacional/login/>

Insira o login e senha que foi enviado para o seu e-mail

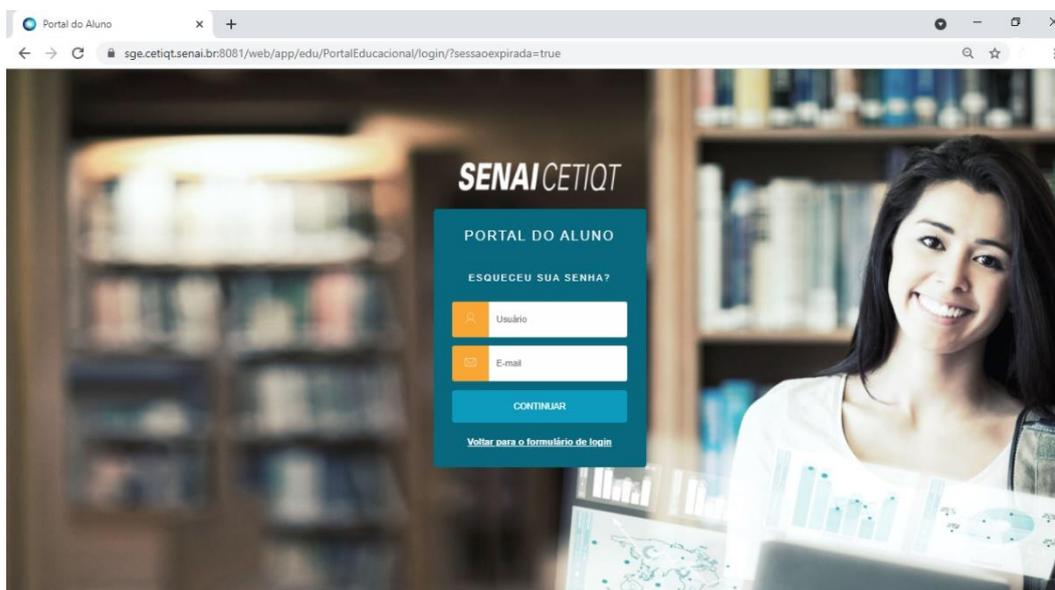


## Perdi meu login e senha

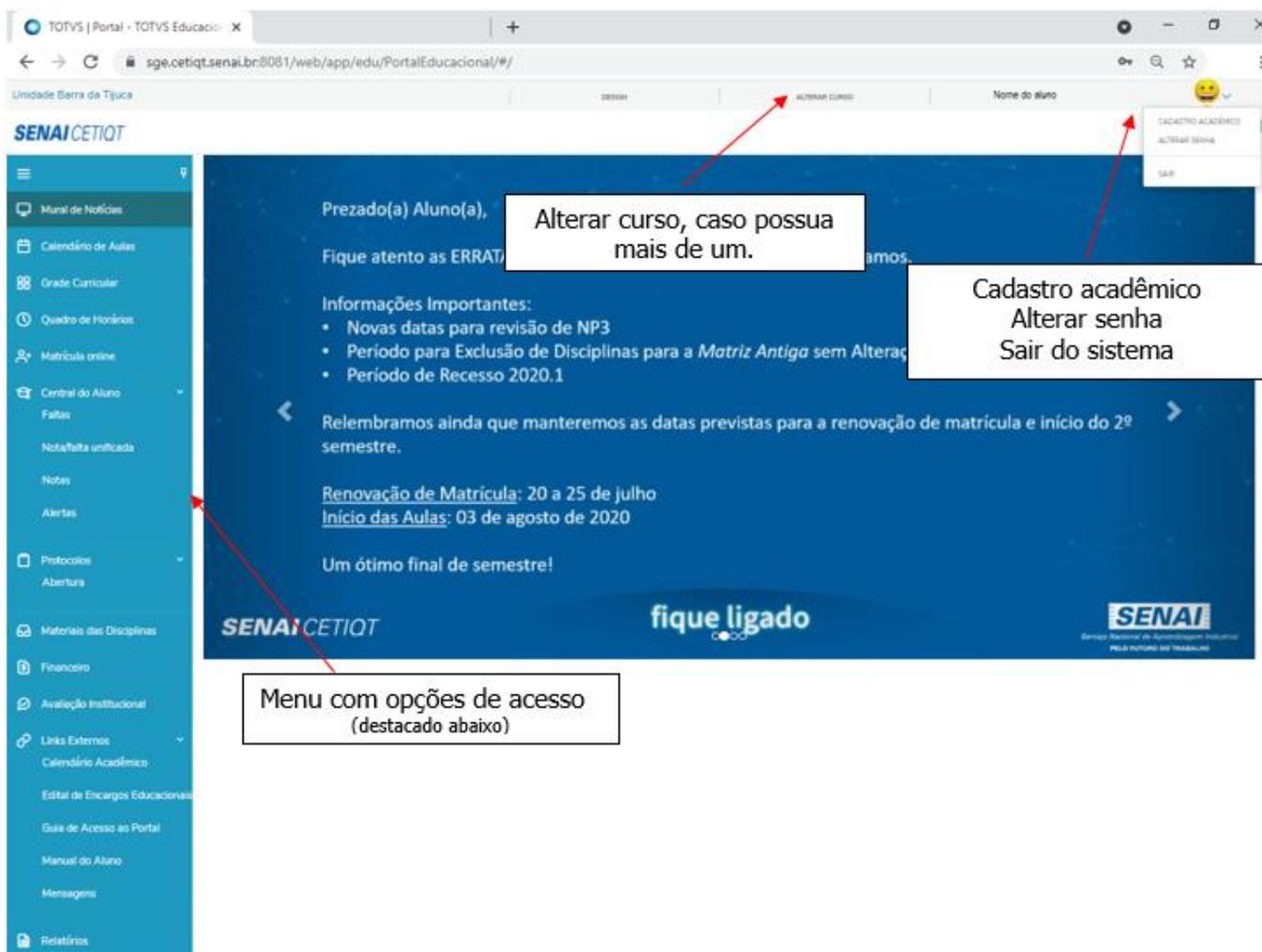
Caso tenha perdido sua senha, clique em “Esqueceu sua senha?”.

A janela abaixo abrirá. Caso não lembre o seu usuário, envie seu nome completo para [secretaria@cetiqt.senai.br](mailto:secretaria@cetiqt.senai.br) solicitando. O e-mail a inserir deverá ser o mesmo informado na matrícula.

O login e a senha para acessar o SGE será o mesmo para acessar o AVA e os computadores da Instituição. Caso a senha seja alterada em algum desses sistemas, será alterada automaticamente em todos.



Com o login feito, a página abrirá conforme imagem abaixo:



The screenshot shows the student portal interface. The browser address bar displays the URL: `sgs.cetiqt.senai.br:8081/web/app/edu/PortalEducacional/#/`. The page header includes the unit name "Unidade Barra da Tijuca", the user's name "Nome do aluno", and a profile icon with a dropdown menu containing "CADASTRO ACADÊMICO", "ALTERAR SENHA", and "SAIR".

The main content area features a blue background with the following text:

Prezado(a) Aluno(a),

Fique atento as ERRATAS

Informações Importantes:

- Novas datas para revisão de NP3
- Período para Exclusão de Disciplinas para a *Matriz Antiga sem Alteração*
- Período de Recesso 2020.1

Relembramos ainda que manteremos as datas previstas para a renovação de matrícula e início do 2º semestre.

Renovação de Matrícula: 20 a 25 de julho  
Início das Aulas: 03 de agosto de 2020

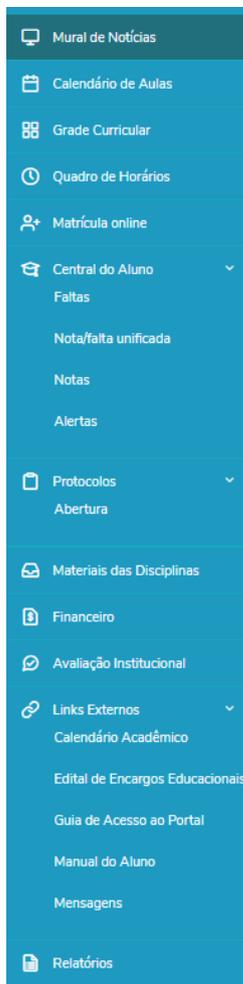
Um ótimo final de semestre!

At the bottom, there is a "fique ligado" logo and the SENAI logo with the tagline "Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial PELA FORMAÇÃO DO TRABALHADOR".

Callouts in the image:

- A red arrow points to the "ALTERAR CURSO" button in the top navigation bar, with a callout box: "Alterar curso, caso possua mais de um."
- A red arrow points to the profile dropdown menu, with a callout box: "Cadastro acadêmico, Alterar senha, Sair do sistema"
- A red arrow points to the left sidebar menu, with a callout box: "Menu com opções de acesso (destacado abaixo)"

**Protocolo/Solicitação**  
Abrir um protocolo ou acompanhar  
os já solicitados

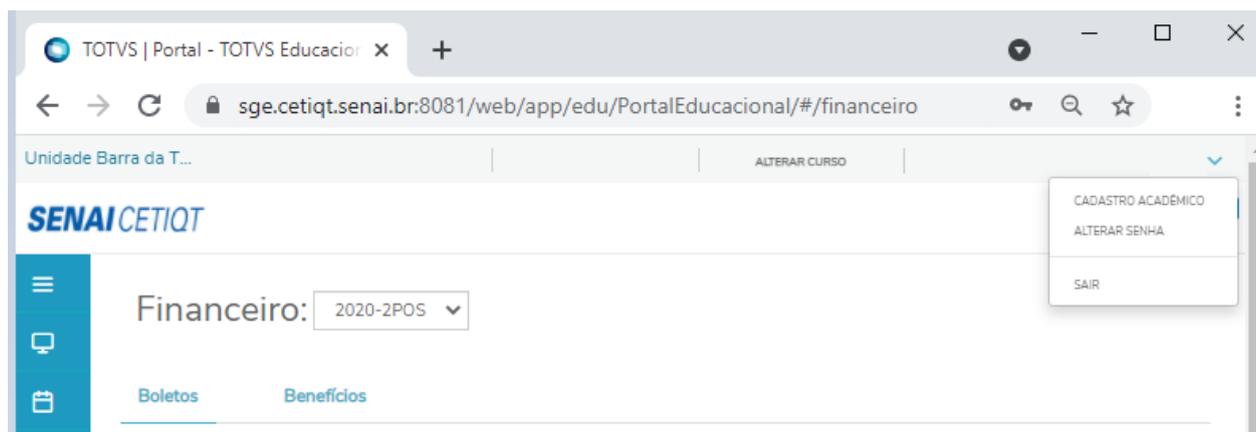


**Boletos/Benefícios**  
Boletos disponíveis e  
visualização de benefício

## Alteração de Senha

O processo de alteração de senha garante maior segurança aos usuários, uma vez que a senha é pessoal e intransferível. Para realizar a alteração, acesso o Portal do SGE utilizando seu usuário e a senha atual.

Após realizar o login, na parte superior direita temos a foto do aluno com uma seta ao lado, logo abaixo a opção "Alterar senha". Basta clicar na opção para que possa alterar a senha.



Na tela que se abriu, informe seu usuário, sua senha atual, a nova senha e no último campo repita a nova senha. Em seguida clique em Salvar.



The image shows a digital form titled "PORTAL DO ALUNO" for password change. It features four input fields, each with an orange icon on the left: a person icon for "Usuário", a lock icon for "Digite a senha antiga!", another lock icon for "Digite a nova senha!", and a third lock icon for "Redigite a nova senha!". Below these fields is a blue button labeled "SALVAR". The background is a blurred image of a person's face.

Pronto sua senha foi alterada!

# TUTORIAL – COMO ACESSAR O PORTAL DO SISTEMA PERGAMUM (BIBLIOTECA)

## COMO ACESSAR O PORTAL DO SISTEMA PERGAMUM

### PASSO 1

No Portal, clique em Pergamum ou acesse direto pelo link <http://biblioteca.cetiqt.senai.br/>



Na tela abaixo, você irá navegar no Portal do Sistema Pergamum e consultar o acervo da Biblioteca.



Clique em "entrar" e acesse o sistema com sua matrícula e a senha cadastrada na Biblioteca.

➔ Acesso

**Usuário**

**Senha**

Mantenha-me conectado

➔ Acessar
< Voltar

[Esqueceu sua senha?](#)

Dentro da aba “Meu Pergamum”, você poderá realizar reservas e renovar publicações emprestadas.

Meu Pergamum

LOGOTIPO AQUI  
172px X 74px

CHRISTIANNE FREITAS GONDIM, Seja bem-vindo(a)!

**Serviços**

- Empréstimo ▶
- Perfil de interesse ▶
- Solicitações ▶
- Comentários
- Estatísticas - Aquisição
- Dados pessoais
- Guia Conhecimento
- Alteração de senha

Informativo

Q Títulos pëndentes

Nã existe nenhum registro cadastrado.

Q Títulos reservados

Q Cesta Permanente

Aproveite as funcionalidades que o Sistema Pergamum lhe proporciona e bons estudos!

COMO ACESSAR O  
PORTAL DE  
EDUCAÇÃO A  
DISTÂNCIA

TUTORIAIS DE  
USABILIDADE  
AVA 2024  
(AMBIENTE  
VIRTUAL DE  
APRENDIZAGEM)

**SENAI** CETIQT

**SENAI**  
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial  
PELO FUTURO DO TRABALHO

## Orientações Gerais

Querido estudante, seja bem-vindo ao nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem, o AVA! Este documento reúne alguns tutoriais que possuem o objetivo de orientar-lhe quanto ao seu acesso e sua navegação pelo AVA, visando um bom aproveitamento de seus estudos online. Vamos começar?

### Antes de acessar

- Em caso de problemas no acesso, não utilize o login de outro usuário. O login e sua senha são pessoais e intransferíveis.
- Teste seu acesso antes do dia de enviar algo que possui prazo. Não queremos que você perca nada! Mas se, por um acaso, ocorrer algum problema no seu acesso, estamos de prontidão para ajudá-lo! Nesse caso, entre em contato com o suporte da CEaD, que é o setor responsável pela produção dos cursos à distância oferecidos pelo SENAI CETIQT. A CEADP (Coordenação de Educação a Distância e Desenvolvimento de Produto) garantirá a qualidade do ambiente virtual para você poder navegar e estudar.

#### Contatos CEAD:

- **E-mail: [cead@cetiqt.senai.br](mailto:cead@cetiqt.senai.br)**

Informe seu nome, curso, turma, Unidade Curricular e relate o problema, detalhando-o, para que seja resolvido.

- **WhatsApp: (21) 3812-6010**

O atendimento ocorre de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 16:00 horas

#### Acessando o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA):

Para acessar a página inicial do AVA, o primeiro passo é se logar. Para fazer isso, siga as instruções abaixo:

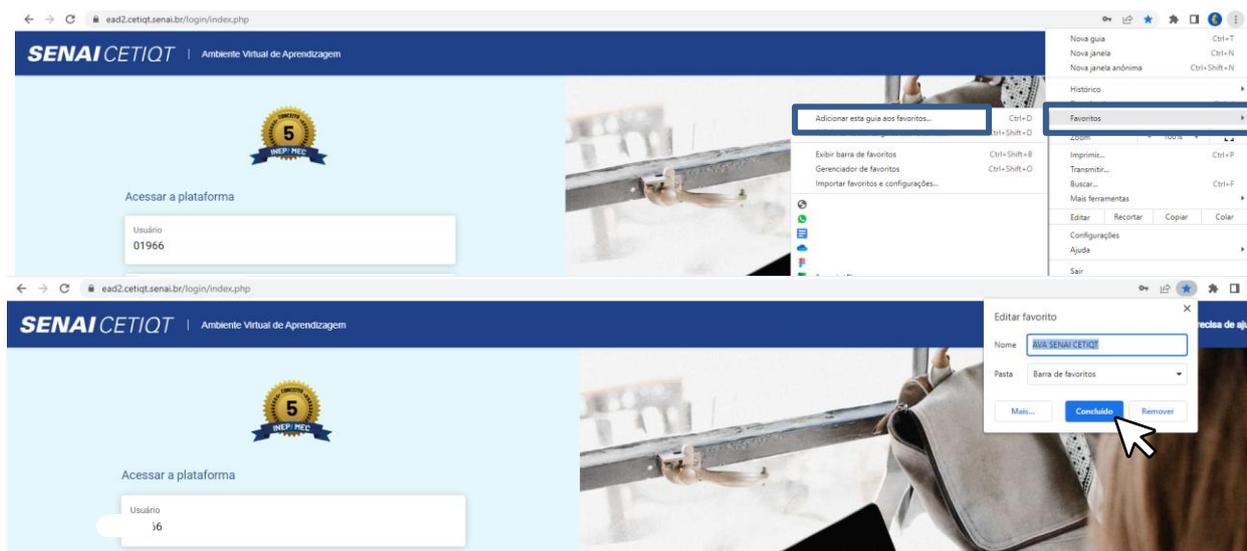
1. Acesse o AVA com o link <https://ead2.cetiqt.senai.br/login/index.php>. Recomendamos que o acesso seja feito utilizando os navegadores: **Google Chrome, Mozilla Firefox ou Microsoft Edge.**



#### Dica!

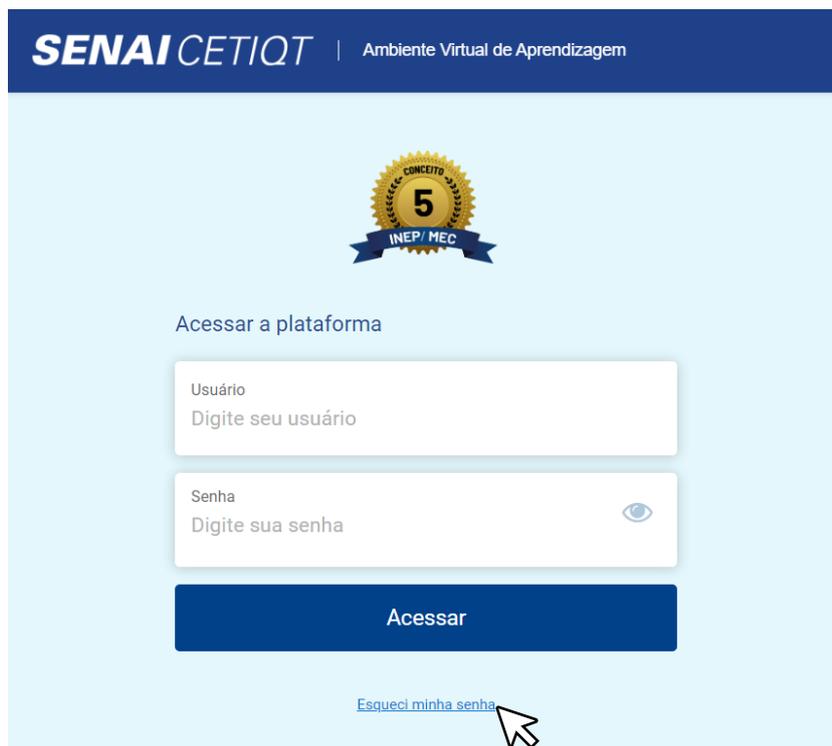
Para um acesso mais rápido você pode salvar o endereço em seus favoritos, conforme nas imagens abaixo.





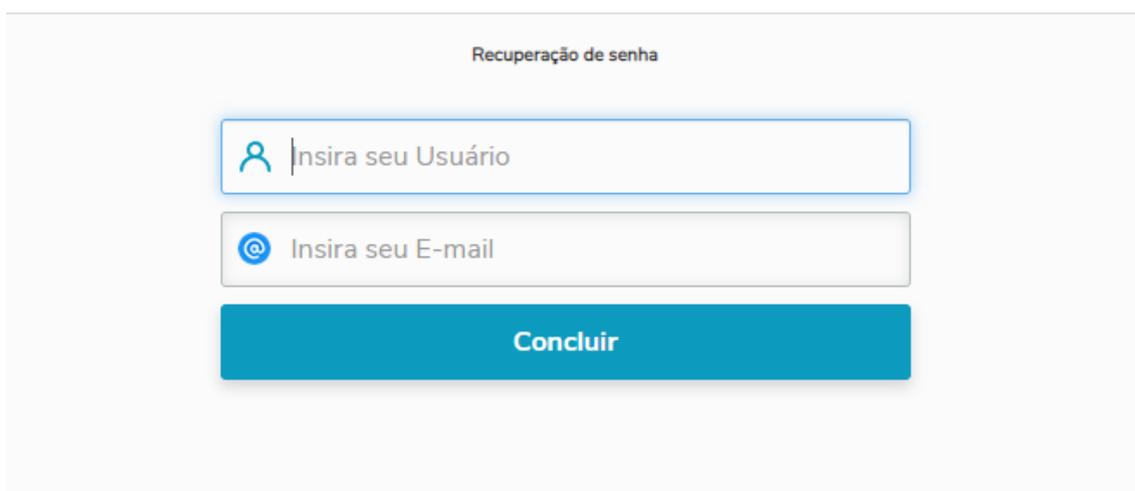
1. Assim que você acessar com o endereço acima, será direcionado(a) para a página de acesso ao AVA, lá você deverá preencher os campos **Usuário** (sua matrícula com todos os dígitos) e **Senha** (a mesma utilizada no SGE), clicando, em seguida, no botão Acessar:

- 1.1. Caso precise redefinir sua senha, você deverá clicar no “Esqueci minha senha” conforme na imagem abaixo.



A imagem mostra a interface de acesso à plataforma SENAI CETIQT. No topo, há o logotipo "SENAI CETIQT" e o texto "Ambiente Virtual de Aprendizagem". Abaixo, há um selo de qualidade "CONCEITO 5 INEP/MEC". O formulário de acesso contém os campos "Usuário" (com o texto "Digite seu usuário") e "Senha" (com o texto "Digite sua senha" e um ícone de olho para alternar a visibilidade). Um botão azul "Acessar" está abaixo dos campos. Na base do formulário, há um link azul "Esqueci minha senha" com um cursor de mouse apontando para ele.

- 1.2. Ao clicar, irá te redirecionar para o SGE (Portal do Aluno) e você deverá **informar seu usuário e e-mail cadastrados**. Após informá-los, clique em **concluir**. O e-mail com as orientações será enviado para o endereço de e-mail informado. Caso não receba o e-mail, ou não consiga redefinir sua senha, orientamos que entre em contato com a secretaria acadêmica ([secretaria@cetiqt.senai.br](mailto:secretaria@cetiqt.senai.br)).



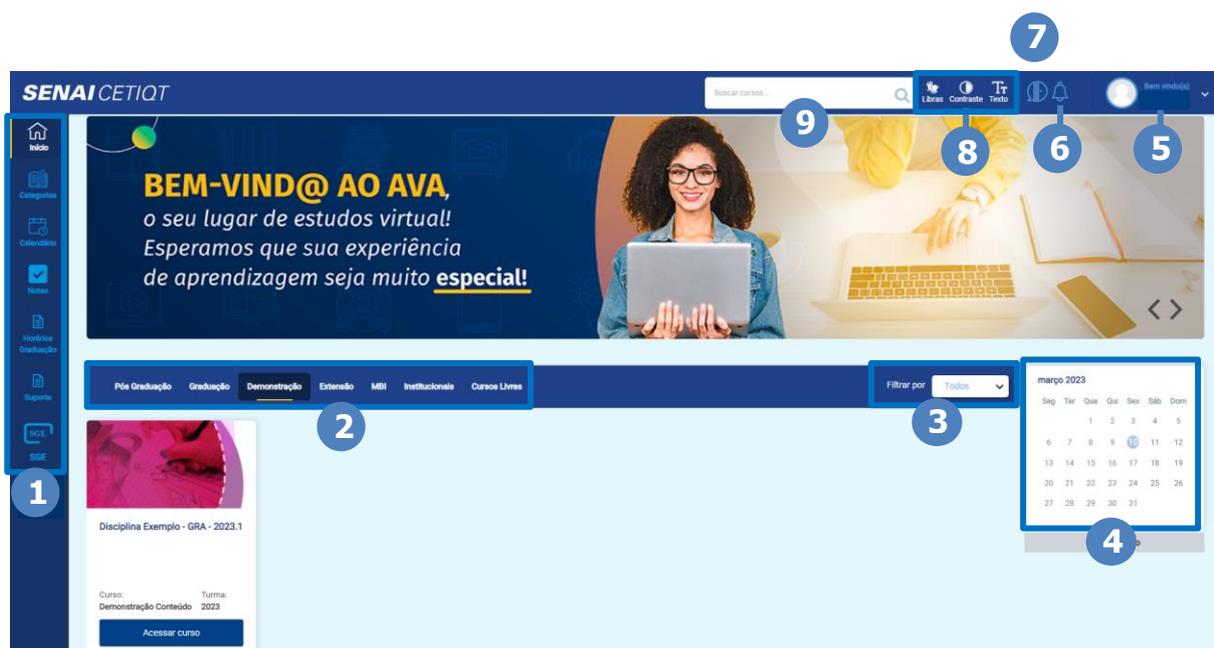
A imagem mostra a interface de recuperação de senha. No topo, há o título "Recuperação de senha". Abaixo, há dois campos de entrada: "Insira seu Usuário" (com um ícone de pessoa) e "Insira seu E-mail" (com um ícone de e-mail). Um botão azul "Concluir" está abaixo dos campos.



**Importante!**

Após a redefinição, sua nova senha será utilizada para acessar tanto o AVA quanto o SGE.

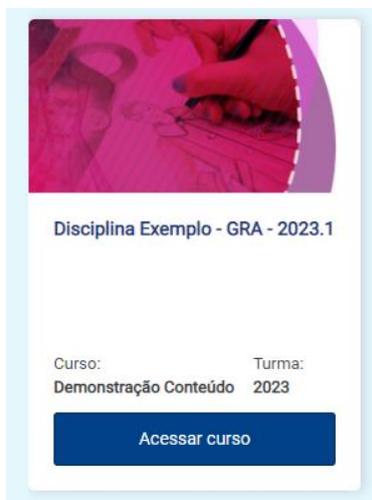
Pronto, agora você está na sua página inicial do AVA! Abaixo estão as principais funcionalidades que você pode encontrar nessa página.



- 1- Estes são os guias de acesso rápido. Aqui você poderá voltar a sua página inicial; consultar seus cursos por categoria; visualizar o calendário, visualizar suas notas; consultar os horários do seu curso; entrar em contato com o suporte e ir para o seu portal do aluno (SGE).
- 2- Nestas abas, caso possua cursos de categorias diferentes, é possível visualizar de forma rápida seus cursos/disciplinas de acordo com o filtro.
- 3- Aqui você pode filtrar seus cursos/disciplinas por Todos, Não iniciados, iniciados e finalizado.
- 4- No calendário constam as datas dos principais eventos da disciplina.
- 5- Clicando em sua foto você poderá consultar seu perfil, ver suas notas, ajustar as configurações e sair.
- 6- No sino, você verifica suas últimas notificações recebidas.
- 7- Neste ícone você pode verificar as mensagens que recebeu e enviar outras para seus colegas e ou professores.
- 8- Aqui temos os recursos de acessibilidade. No ícone de LIBRAS, irá aparecer um avatar que traduzirá o texto que selecionar para Língua Brasileira de Sinais. Já no ícone do meio, é possível aumentar o contraste entre as cores, bem como inverter as cores de modo a facilitar a leitura. E no ícone do texto, é possível que você aumente o tamanho da tela e das letras para, também, facilitar a leitura.
- 9- Campo de busca rápida em seus cursos/disciplinas.

## A sala da disciplina

1. Após acessar o AVA, você deverá entrar na sala de sua disciplina. Para isso, escolha a disciplina que deseja acessar e clique em "Acessar curso", conforme abaixo.



2. Já na sala da disciplina, destacamos abaixo as principais funcionalidades que você pode encontrar nessa página.

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

- 1- Aqui você pode abrir o chat da disciplina com os participantes.
- 2- Em avisos você encontra os avisos recentes publicados por seu professor.
- 3- Aqui você encontra documentos como os planos de aulas, avisos e outros documentos disponibilizados.
- 4- Nos cards dos meses, você tem acesso a todo material didático da disciplina.
- 5- No card das atividades, você encontra as atividades da disciplina.
- 6- Aqui você encontra a pesquisa de satisfação da disciplina.
- 7- No canto direito está disponibilizado o calendário da disciplina, onde aparecerá as atividades próximas e aparecerá, também, seus próximos encontros síncronos, caso sua disciplina seja síncrona.
- 8- Aqui você identifica seu professor ou professora e pode enviar uma mensagem privada para ele(a).
- 9- No quadro de notas da UC você encontra seu boletim da disciplina.

## Suporte

1. Você conseguiu acessar o AVA, mas está com algum problema? Dentro do Ambiente, temos também um recurso para você entrar em contato com o nosso Suporte! Você o encontrará na barra lateral azul de acesso rápido, no seu lado esquerdo, clicando em "Suporte".



2. Ao clicar no ícone indicado, você terá acesso a página abaixo, em que poderá escolher qual o tipo de atendimento de que precisa: Biblioteca, Financeiro, Pedagógico ou Técnico. Para fazer isso, siga as instruções abaixo:

**Suporte Técnico**

Nome completo

Login

E-mail (obrigatório)

---

Sua unidade(obrigatório)

Seu curso(obrigatório)

Disciplina para atendimento (obrigatório)

Tipo de atendimento (obrigatório)

---

Assunto (obrigatório)

Mensagem (obrigatório)

- 1- Seus Dados básicos já estarão preenchidos, mas caso deseje corrigir alguma informação, você poderá clicar e realizar o ajuste.
- 2- Escolha sua unidade, seu curso, sua disciplina que deseja falar sobre e o tipo de atendimento que precisa. Essas informações, além de obrigatórias para abertura do chamado, também ajudará a entender sua solicitação e encontrar a solução mais rápida.
- 3- Em assunto, informe de forma clara do que se trata sua solicitação. No campo mensagem, escreva sua solicitação e, em seguida, clique em enviar.

#### Outras Dúvidas

- Não consigo enviar uma tarefa, responder ao fórum, achar o card da aula... – nesses casos, entre em contato com o suporte da CEADP.
- Não entendi o que a tarefa está pedindo, fiquei com dúvidas sobre um termo específicos... – em casos de dúvidas de conteúdo ou da tarefa, envie uma mensagem para o seu professor.

**Bom, agora é aproveitar seus estudos ao máximo! Conte conosco e com seus professores!**

# TUTORIAL – ENVIANDO ATIVIDADES E ARQUIVOS NO AVA

**SENAI** CETIQT

**SENAI**  
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial  
PELO FUTURO DO TRABALHO

## INSERIR FOTO E ATUALIZAR PERFIL

### PASSO 1:

No menu superior direito, clique na seta ao lado do seu nome e em seguida selecione "preferências", conforme abaixo.



### PASSO 2:

Na tela seguinte, clique em "modificar perfil".



### PASSO 3:

Na tela seguinte, na área "imagem do usuário", clique na folha que está envolvida na imagem abaixo ou dentro do retângulo maior.



#### PASSO 4:

Clique na opção "Escolher arquivo". Depois de escolher sua foto, clique em "Enviar este arquivo".

A imagem mostra uma janela de diálogo intitulada "Seletor de arquivos". No lado esquerdo, há um menu com as opções "Utilizar uma URL" e "arquivos". No lado direito, há um formulário com os seguintes campos: "Anexo" com o botão "Escolher arquivo" destacado por um retângulo azul; "Salvar como" com um campo de texto vazio; "Autor" com o nome "Aline Silva" preenchido; "Escolha a licença" com o menu suspenso "Todos os direitos reservados"; e um botão "Enviar este arquivo" em azul escuro na base.



#### Atenção!

Lembre-se de que você deverá ter em seu computador, pelo menos, uma foto sua. Não use avatar ou ilustração, insira uma foto sua com bom enquadramento. Isso é muito importante para podermos identificá-lo.

#### PASSO 5:

Clique no botão "Atualizar perfil".

A imagem mostra uma seção de perfil com um campo de upload de arquivos. O campo de upload contém um ícone de seta para baixo e o texto "Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.". Abaixo, há uma lista de "Tipos de arquivos aceitos" e "Arquivos de imagem usados na Web" (.gif, .jpg, .jpeg, .png, .svg, .svgz). O formulário também possui campos para "Descrição da imagem", "Nomes adicionais", "Interesses" e "Opcional". Na base, há um botão "Atualizar perfil" destacado por um retângulo azul e um botão "cancelar".



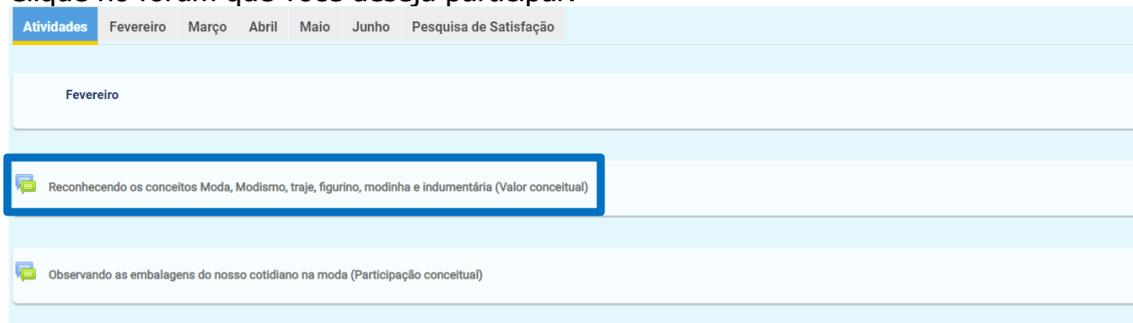
#### Importante!

Nessa mesma tela, é possível atualizar outras informações referentes ao seu perfil. Quando tiver terminado de preencher ou alterar, clique em "Atualizar perfil".

Pronto! Agora você já sabe como incluir foto no perfil e atualizar seus dados.  
RESPONDER MENSAGENS NOS FÓRUNS

### PASSO 1:

Clique no fórum que você deseja participar.



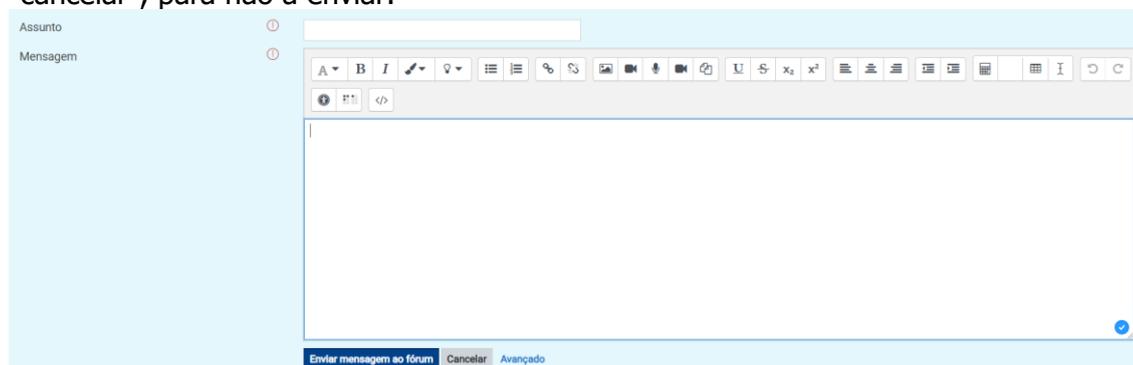
### PASSO 2:

Na tela do fórum, no lado esquerdo, clique no link "Acrescentar um novo tópico de discussão".



### PASSO 3:

Abrirá uma caixa de resposta rápida. Você irá colocar o título da sua atividade no "Assunto" e a sua resposta no campo "Mensagem", utilize os recursos de edição disponíveis, caso deseje. Após escrever clique em "Enviar mensagem no fórum" para que sua resposta seja registrada, ou em "cancelar", para não a enviar.



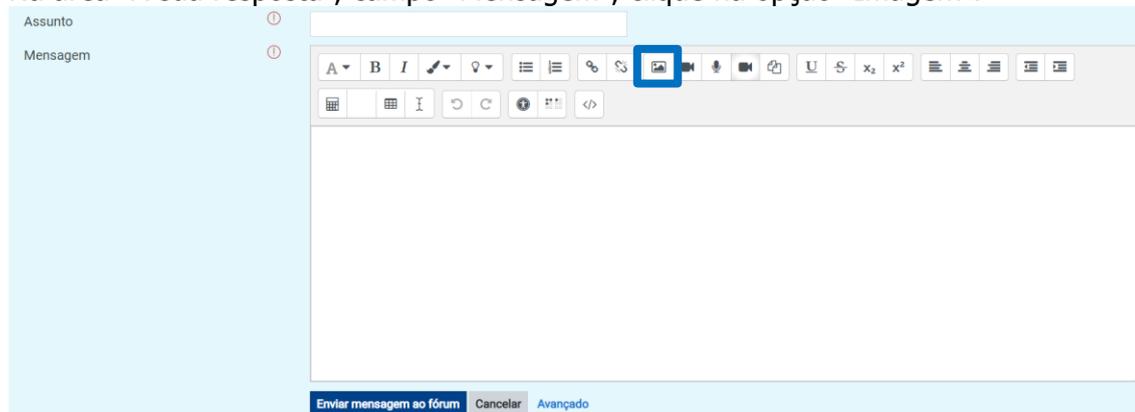
#### Atenção!

- Para manter o padrão visual, evite aumentar o tamanho do texto ou mudar sua cor. Preferencialmente, utilize somente as formatações negrito, sublinhado e itálico.
- Para enviar uma resposta ao fórum, os campos "Assunto" e "Mensagem" são obrigatórios.

## UTILIZAR IMAGENS EM FÓRUNS

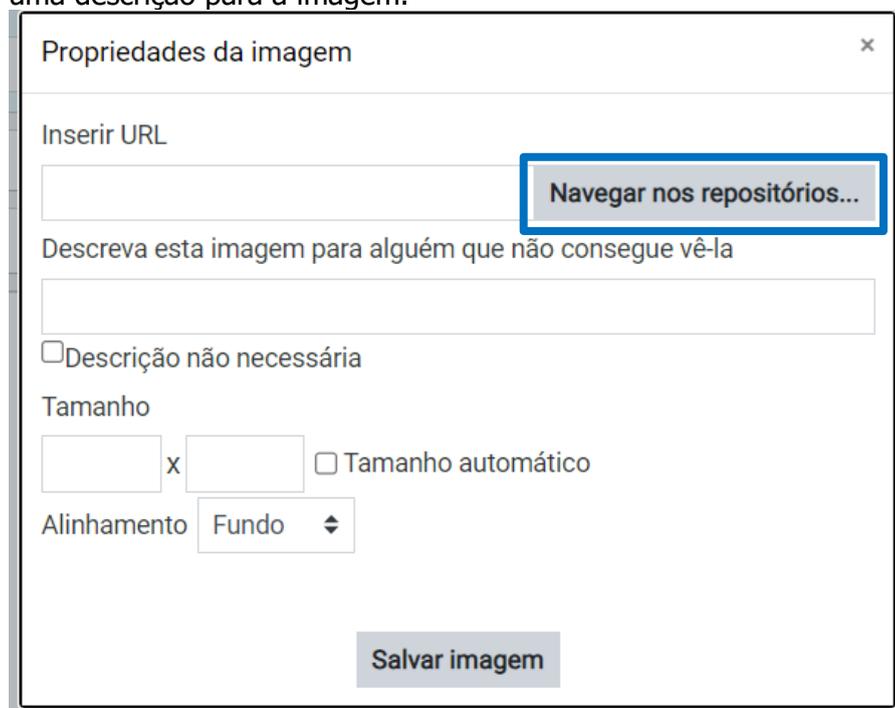
### PASSO 1:

Na área "A sua resposta", campo "Mensagem", clique na opção "Imagem".



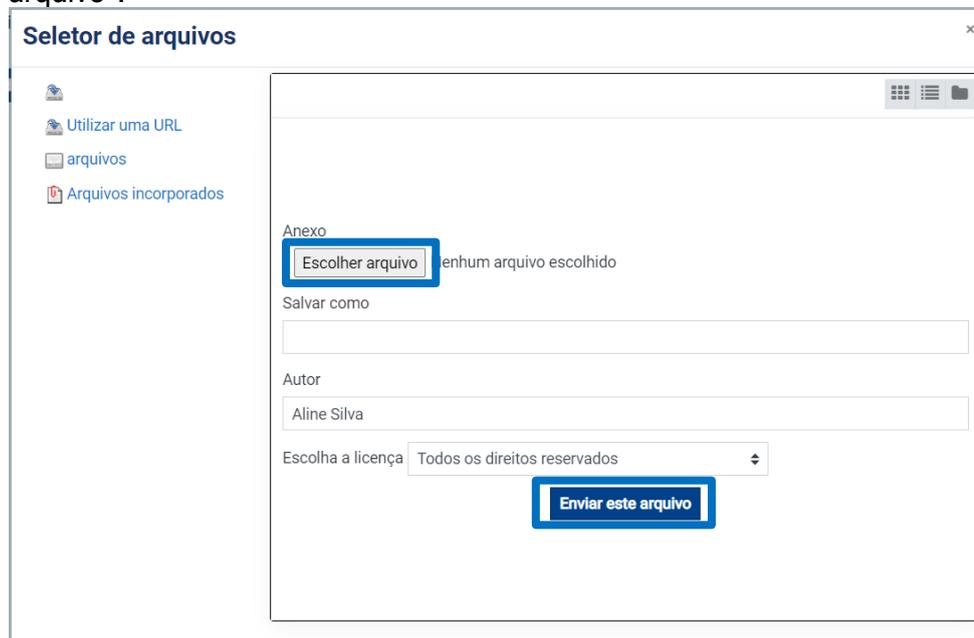
### PASSO 2:

Abrirá uma janela e você deve clicar no botão "Navegar nos repositórios". Caso deseje, escreva uma descrição para a imagem.



### PASSO 3:

Após clicar, irá abrir uma nova janela e então você vai clicar na opção "Escolher arquivo". Após escolher a imagem em seu computador, envie o arquivo escolhido clicando em "Enviar este arquivo".



Pronto! Agora você já sabe como inserir uma imagem no fórum.

### ENVIAR TAREFA

#### PASSO 1:

Clique na atividade a ser realizada.



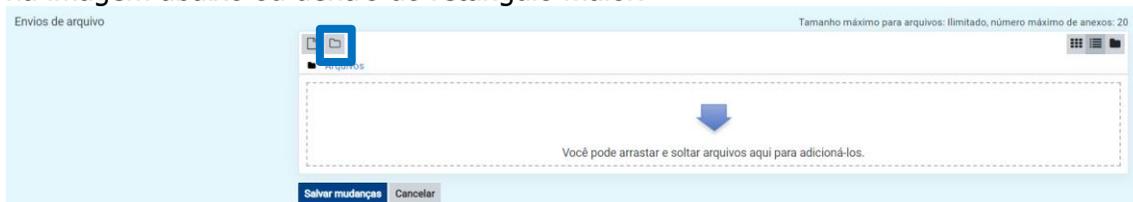
#### PASSO 2:

Para enviar a atividade, clique no botão "Adicionar envio".



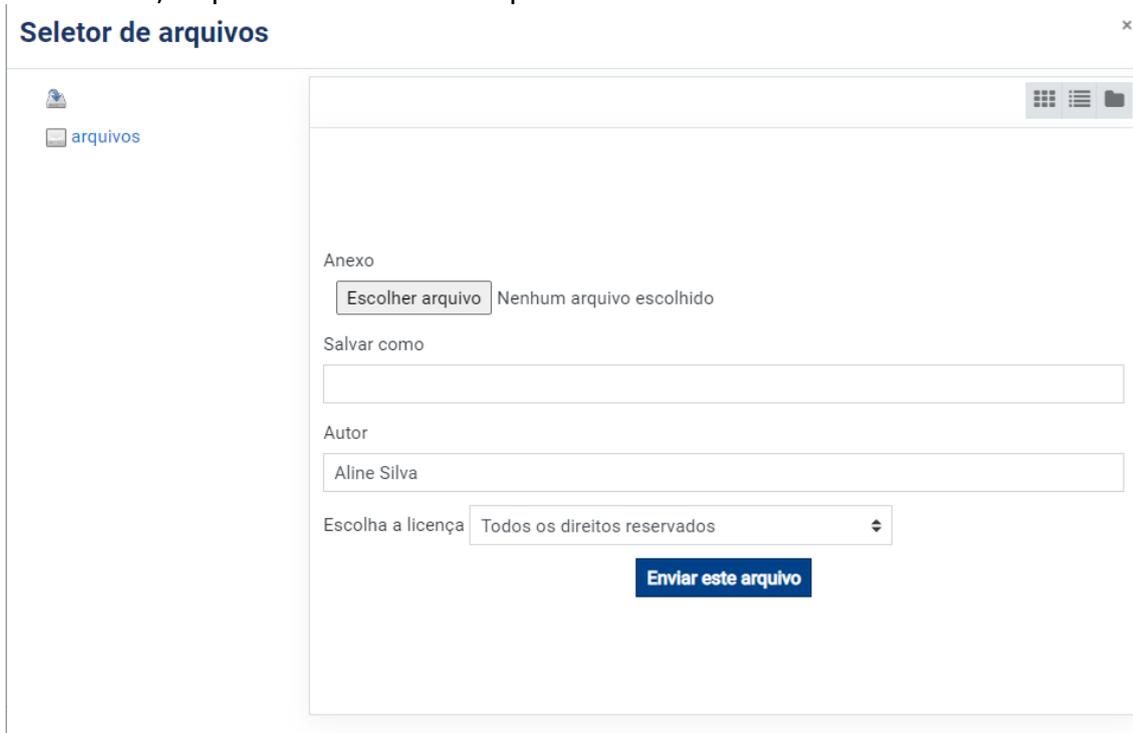
### PASSO 3:

Como nos outros tutoriais acima, na área "Envio de arquivos", clique na folha que está envolvida na imagem abaixo ou dentro do retângulo maior.



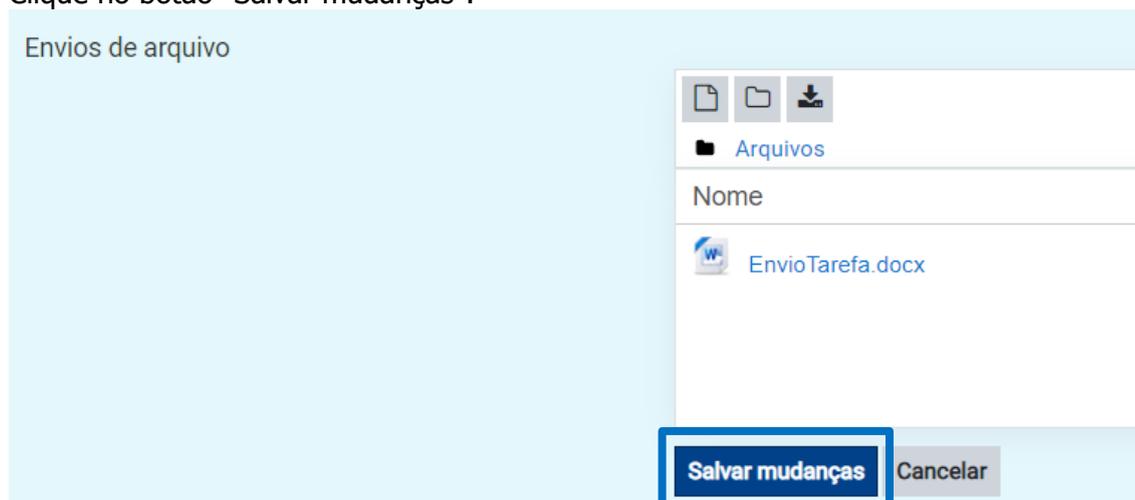
### PASSO 4:

Na tela seguinte, clique em "Escolher arquivo". Após escolher o arquivo correspondente à tarefa selecionada, clique em "Enviar este arquivo".



 **Atenção!** Não utilize caracteres especiais, como acentos e cedilhas, para nomear o arquivo, pois o AVA não o reconhecerá.

PASSO 5:  
Clique no botão "Salvar mudanças".



 **Atenção!**  
Sempre observe o status do envio de sua tarefa.

Pronto! Agora você já sabe como enviar suas tarefas.

## REALIZAR QUESTIONÁRIO

Clique no questionário a ser realizado.



PASSO 2:  
Leia as orientações com atenção e, antes de realizar o questionário, observe o número de tentativas que você terá para respondê-lo. Esta informação você visualiza em "Tentativas permitidas".

Car@ alun@, antes de iniciar, leia com atenção as instruções abaixo:

O QUIZ é composto de 10 (dez) questões objetivas com 5 alternativas, sendo apenas uma delas a alternativa correta. Você terá até 2 (duas) oportunidades para realizar o QUIZ. Será necessário o acerto de pelo menos 7 (sete) ou mais questões deste QUIZ para ser considerado APTO na Unidade Curricular.

Caso você tenha 6 (seis) acertos ou menos, você receberá a menção "NÃO APTO", e portanto, estará reprovad@ na Unidade Curricular.

O tempo de realização deste QUIZ é de 45 min. Uma vez iniciado o QUIZ, não terá como salvar e gravar a oportunidade, portanto, o QUIZ deverá ser finalizado e 1 (uma) oportunidade terá sido utilizada.

Preste muita atenção em relação ao encerramento do QUIZ, uma vez encerrado, não haverá como retornar.

Tentativas permitidas: 2

Duração máxima: 45 minutos

Método de avaliação: Nota mais alta

### PASSO 3:

Clique no botão "Tentar responder o questionário agora". Após o clique, aparecerá um aviso de confirmação na tela. Caso você tenha certeza de que realizará o questionário, clique em "Iniciar tentativa".

Tentar responder o questionário agora

#### Iniciar tentativa

Limite de tempo

O questionário tem um limite de tempo de 45 minutos. O cronômetro começará a contar a partir do momento que você iniciar uma tentativa. O questionário deve ser enviado antes de findar o limite de tempo. Tem certeza que quer iniciar uma tentativa agora?

**Iniciar tentativa** Cancelar

### PASSO 4:

Marque suas respostas nas questões.

**Questão 1**  
Ainda não respondida  
Vale 1,00 ponto(s).  
Marcar questão

Quando as propriedades das fibras têxteis, assinale a alternativa CORRETA:

Escolha uma opção:

- a. A elasticidade mede o quanto a fibra pode se deformar até o rompimento, geralmente medida em porcentagem
- b. O lustro é a propriedade da fibra adquirida com a adição de substâncias químicas no processo de beneficiamento
- c. O diâmetro das fibras naturais é de extrema importância, fibras de grande diâmetro possuem maior resistência frente a fibras de menores diâmetros
- d. O alongamento é a capacidade da fibra de se recuperar elasticamente após sofrer uma deformação
- e. Regain mede a capacidade da fibra têxtil absorver umidade do meio externo, geralmente é medida pela diferença entre o seu peso antes e depois de seca em estufa

**Navegação do questionário**

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

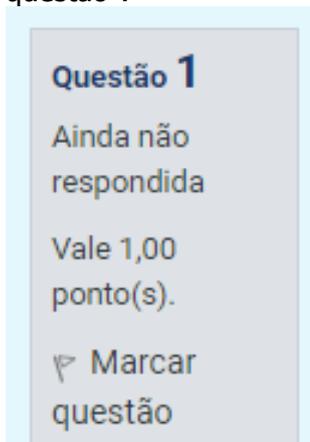
Finalizar tentativa ...

Tempo restante 0:44:26

Iniciar nova visualização

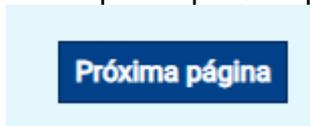
**PASSO 5:**

Você poderá marcar as questões que desejar para referências futuras. Basta clicar em "Marcar questão".



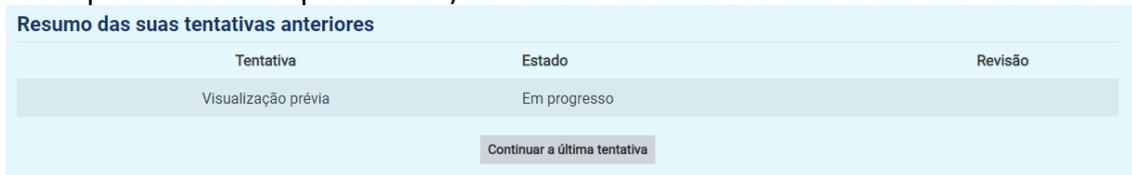
**PASSO 6:**

Para ir para a próxima página do questionário, clique no botão "**Próxima página**".



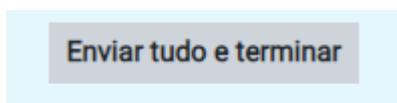
**PASSO 7:**

Caso queira voltar ao questionário, você deve clicar no botão "Continuar a última tentativa".



**PASSO 8:**

Para finalizar e enviar sua tentativa, clique no botão "Enviar tudo e terminar". Leia atentamente a mensagem e clique, novamente, no botão "Enviar tudo e terminar".



Pronto! Agora você já sabe como visualizar o número de tentativas de envio do questionário, como salvá-lo, como retornar à tentativa e como enviá-lo.

# TUTORIAL - COMO SE INSCREVER EM CURSOS DE CURTA DURAÇÃO

**SENAI** CETIQT

**SENAI**  
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial  
PELO FUTURO DO TRABALHO

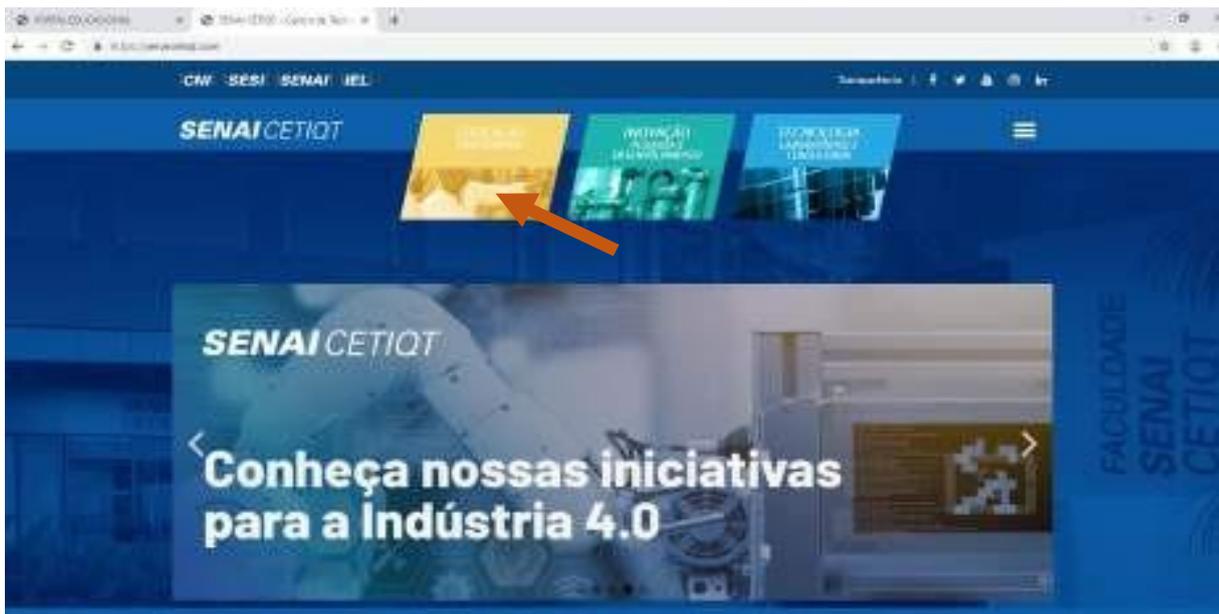
## COMO SE INSCREVER NOS CURSOS DE CURTA DURAÇÃO

A Faculdade SENAI CETIQT visando oferecer maior praticidade e comodidade, coloca a sua disposição um hot site para a realização de inscrição e informação sobre os cursos de curta duração oferecidos pela Faculdade.

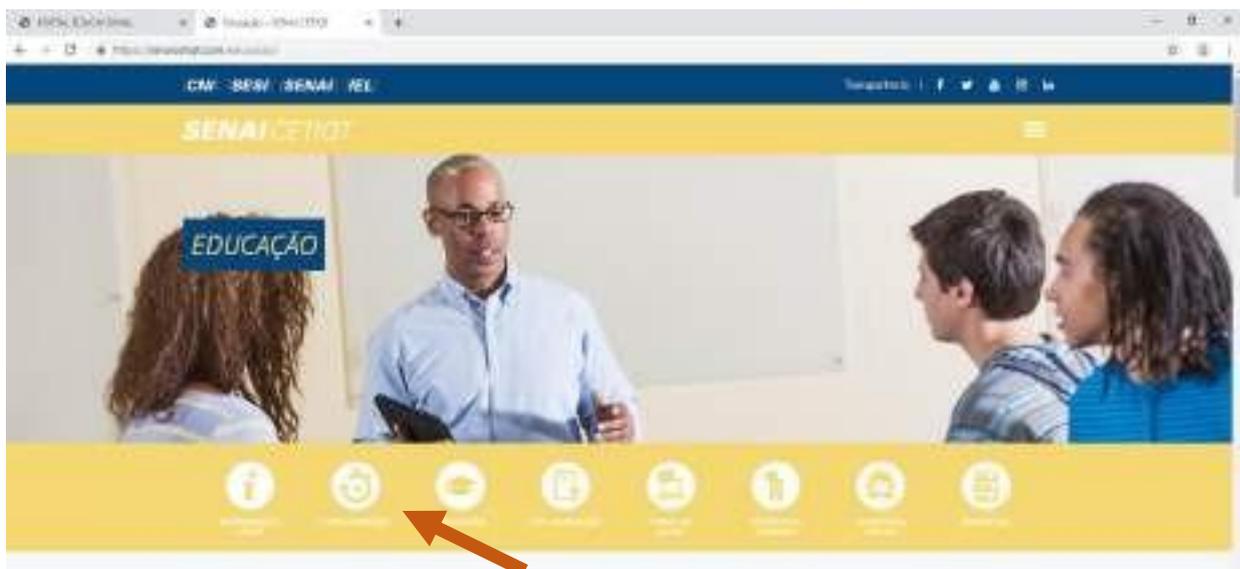
No portal, clique no menu "Cursos de curta duração" ou acesse direto através do link <http://senaicetiqt.com/>



Você será direcionado para a página do SENAI CETIQT, clique em Educação Profissional:



E para obter as informações dos cursos, clicar em Curta Duração:



Não perca essa facilidade, acesse, navegue e se inscreva!

# CANAIS DE ATENDIMENTO E FAQ

**SENAI** CETIQT

**SENAI**  
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial  
PELO FUTURO DO TRABALHO

## CANAIS DE ATENDIMENTO

Visando esclarecer as principais dúvidas que recebemos sobre a Graduação e a Pós-Graduação, apresentaremos a seguir algumas perguntas frequentes com as suas devidas orientações.

Essa é apenas uma forma de comunicar as ações da Faculdade, mas você pode ficar à vontade e entrar em contato diretamente com a equipe e as coordenações de apoio. Nossos horários e forma de atendimento estarão descritos a seguir.

### **CENTRAL DE ATENDIMENTO:**

Horário de Atendimento de segunda a sexta das 8h às 20h

Telefone e WhatsApp: (21) 2582-1001

E-mail: atendimento@cetiqt.senai.br

**COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E DESENVOLVIMENTO DE PRODUTO:** Acesso, dúvidas e informações sobre o AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Horário de Atendimento de segunda a sexta das 08h às 17h

WhatsApp: (21) 3812-6010

E-mail: cead@cetiqt.senai.br

**SECRETARIA:** Rematrícula, reabertura/readmissão de matrículas, emissão de documentos, dispensa de disciplina cursadas, equivalência de disciplinas, devolução de importância e colação de grau.

Unidade Barra (Térreo)

Horário de Atendimento – segundas, quintas e sextas das 07h às 18h; terças e quartas das 07h às 20h.

WhatsApp: (21) 2582-1021

E-mail: secretaria@cetiqt.senai.br

**COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO E ENSINO TÉCNICO:** Planejamento de ofertas de disciplinas, horário das aulas, orientação sobre a carreira e mercado de trabalho, orientação de matrícula e construção da grade curricular, assuntos referentes a: professores, provas, salas de aula e laboratórios, recursos didáticos e infraestrutura, demais assuntos relacionados ao desempenho acadêmico.

- Curso de Design

Unidade Barra (2º andar)

Horário de Atendimento: todos os dias das 8h às 17h e plantões noturnos conforme divulgado no mural do 2º andar

WhatsApp: 21 3812-5895

E-mail: graduacaodesign@cetiqt.senai.br

- Cursos de Engenharia Química e Engenharia de Produção

Unidade Barra (2º andar)

Horário de Atendimento: todos os dias das 8h às 17h e plantões noturnos conforme divulgado no mural do 2º andar

WhatsApp: 21 97410-7808

WhatsApp Pós-graduação: 21 3812-6027

E-mail: posgraduacaoengenharia@cetiqt.senai.br

**CPED – COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA:** Atendimento pedagógico, acompanhamento Psicopedagógico, acompanhamento de rendimento escolar, apoio na organização dos estudos e gestão de tempo, dificuldade de Aprendizagem, apresentação Institucional, empregabilidade discente.

Horário de Atendimento: segunda a sexta das 8h às 18h / plantão de atendimento às segundas das 18h

às 20h

Teams: busque por "Atendimento Pedagógico"

WhatsApp: (21) 2582-1065

E-mail: [atendimentopedagogico@educacao.cetigt.senai.br](mailto:atendimentopedagogico@educacao.cetigt.senai.br)

**PROGRAMA DE EMPREGABILIDADE DISCENTE:** Atendimento sobre Estágios e Empregos, Monitoria, Mentoria, Iniciação Científica, Produção Técnica, Carreira em Foco, Plataforma Contrate-me, Palestras, etc.

Unidade barra (2º andar): Horário de Atendimento de segunda a sexta das 7h30 às 18h

WhatsApp: (21) 3812-5862

E-mail: [cped@cetigt.senai.br](mailto:cped@cetigt.senai.br)

**COORDENAÇÃO DE FINANÇAS:** Prorrogação de vencimento após protocolo no Portal do Aluno e renegociação de dívidas.

WhatsApp: (21) 3812-6013

E-mail: [mglima@cetigt.senai.br](mailto:mglima@cetigt.senai.br)

#### **BIBLIOTECA:**

Barra: Horário de Atendimento de segunda a sexta das 7h às 20h.

WhatsApp: (21) 2582-1002

E-mail: [bibl@cetigt.senai.br](mailto:bibl@cetigt.senai.br)

## **PERGUNTAS FREQUENTES**

### **1) Alguma(s) disciplina(s) não está(ão) aparecendo para mim no AVA. O que pode ser?**

Você precisa verificar se está ativo nesta disciplina. Fale com a Secretaria para conferir a sua matrícula: [secretaria@cetigt.senai.br](mailto:secretaria@cetigt.senai.br).

### **2) Como realizo meu primeiro acesso ao AVA na Graduação?**

Para acessar o AVA de Graduação, você precisa estar inscrito em algum curso de graduação na modalidade a distância, ou numa disciplina da graduação presencial cujo professor tenha solicitado uma Sala Virtual para apoio ao ensino.

Você vai usar os dados que você recebeu por e-mail que cadastrou no ato da matrícula.

### **3) Não recebi meus dados de login e senha para acessar o AVA. Como proceder?**

Na página inicial do AVA (<https://ead2.cetigt.senai.br/login/index.php/>), abaixo do botão "ACESSAR" tem o link "Esqueci minha senha". Você deve redefinir sua senha por ali.

Importante: os sistemas da Faculdade são conectados e a senha do AVA é a mesma do SGE. Uma vez trocada uma senha, mudará o acesso de todas.

### **4) Não recebi o e-mail de redefinição de senha. O que eu faço?**

Verifique, na sua conta do e-mail que está cadastrado, se a mensagem de recuperação de senha foi para o Spam ou para a Lixeira.

Se, de fato, a mensagem de recuperação não chegou na sua conta de e-mail cadastrada, entre em contato com a Secretaria Acadêmica no e-mail [secretaria@cetigt.senai.br](mailto:secretaria@cetigt.senai.br) informando seu nome completo, CPF, curso vinculado e o problema que eles irão gerar uma nova senha para você.

## 5) Como eu faço para acessar o e-mail institucional?

Para acessar seu e-mail institucional o(a) aluno(a) deverá utilizar os seguintes dados, no outlook:

E-mail institucional: suamatrícula@educacao.cetiqt.senai.br

**OBS.:** no lugar de "suamatrícula" você deve utilizar TODOS OS NÚMEROS que compõem sua matrícula.

Senha: igual a sua senha utilizada no SGE.

Caso não consiga acessar com essas orientações, envie a Secretaria a foto do erro que aparece para você.

## 6) Perdi o prazo para realizar uma atividade na disciplina. O que devo fazer?

Neste caso não é mais possível concluir a atividade. Você pode entrar em contato com o professor da disciplina para tentar renegociar o prazo da atividade, mas o critério é do professor.